

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### D) Anuncios

#### Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

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

- 8** *CONVENIO de 17 de abril de 2024, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud EN EL Trabajo) y UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, para la concesión directa de una subvención para la realización durante 2024 de acciones incluidas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.*

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

Y de otra parte don Francisco Aranda Manzano, como Apoderado de UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte (en adelante UNO), según escritura de elevación a público de acuerdos sociales, autorizada por el notario de Madrid don José Blanco Losada, el 17 de enero de 2020, con el número 251 de su protocolo.

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

#### EXPONEN

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

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

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

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

31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales, debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.

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

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

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

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

7. Por su parte, UNO es una asociación sin ánimo de lucro con plena autonomía personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, entre los que se encuentran, de acuerdo con el artículo séptimo de sus Estatutos, apoyar y fomentar cuantas actividades tiendan a mejorar el logro de los fines de los asociados.

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

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

## CLÁUSULAS

### Primera

#### *Objeto del convenio*

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

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 8.1 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones cabe señalar que mediante la concesión directa de una subven-

ción, 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, UNO realizará el seguimiento de las actuaciones previstas en el presente convenio a través de un procedimiento interno de seguimiento de actuaciones realizadas al amparo del VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid elaborado por el IRSST.

En cumplimiento del presente convenio UNO realizará las siguientes actuaciones:

#### 2.1. Asesoramiento específico técnico-preventivo:

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

La visita de asesoramiento específica consiste en que, los técnicos o técnicas de prevención, capacitados para ello, visiten un centro de trabajo, y sobre el tema acordado previamente, asesoren al interlocutor. Para ayudarse y ayudar, rellenará un check-list (previamente consensuado con el IRSST) de cada uno de los asesoramientos específicos, en el que se valoran cuestiones relevantes que determinarán las necesidades a asesorar. Igualmente, siempre que sea posible, se hará entrega de documentación técnica, acorde al perfil, y/o material divulgativo.

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

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

De forma general, se establecen los siguientes límites:

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

Se realizarán un total de 5 asesoramientos específicos, en un número mínimo de visitas a 40 centros de trabajo:

#### 2.1.1. Asesoramiento específico: riesgos derivados de la deficiente señalización en los almacenes del sector de transporte y logística:

Las señales de seguridad sirven para informar o advertir de la existencia de un riesgo o peligro, de la conducta a seguir para evitarlo, de la localización de salidas y elementos de protección o para indicar la obligación de seguir una determinada conducta, etc. (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, artículo 4.1).

La señalización puede ser de tipo visual, acústico, olfativo y táctil, pero las más usuales son las señales visuales y las acústicas. Ambas pueden tener carácter provisional o permanente (Real Decreto 485/1997, artículo 2.a).

Su existencia nunca puede sustituir a las medidas técnicas y organizativas de protección colectiva y deberá utilizarse cuando mediante estas últimas no haya sido posible eliminar los riesgos o reducirlos suficientemente (Real Decreto 485/1997, artículo 4.2).

Una adecuada señalización siempre debe estar acompañada de una información y formación sobre su significado (Real Decreto 485/1997, artículo 5).

La señalización ha de ser eficaz, para lo que es necesario (Real Decreto 485/1997, anexo I):

- Evitar la sobreabundancia de señales, por el efecto negativo de desincentivar la atención.
- Evitar la interferencia de señales, por excesiva proximidad en el espacio o en el tiempo.
- Asegurar que el emplazamiento y visibilidad o potencia en su caso son óptimas.
- Mantenimiento adecuado para garantizar su funcionamiento o perfecto estado.

Se debe señalar todo elemento o situación que pueda constituir un riesgo para la salud o la seguridad, y en especial (Real decreto 485/1997, artículo 4.1 y anexo III):

- Lugares de almacenamiento de sustancias y productos peligrosos. Recipientes y tuberías que contengan estos productos.
- Lugares peligrosos, obstáculos y vías de circulación.
- Riesgos específicos, como radiaciones ionizantes, riesgo biológico, riesgo eléctrico, etc.
- Salidas de emergencia.
- Equipos de lucha contra incendios.
- Maniobras peligrosas y situaciones de emergencia.

En el marco de esta campaña de asistencia técnica, se realizarán visitas a 35 centros de trabajo del sector en el que se analizará el grado de cumplimiento de la señalización de acuerdo con los requisitos establecidos por el Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, así como cualquier otra normativa de referencia. Se revisará señalización de suelos, zonas de almacenamiento etc.

También se analizará 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. En concreto, se analizará lo relativo a las vías de circulación y muelles de carga.

Se elaborará un documento de toma de datos para recoger toda la información sobre la forma y el procedimiento de investigación utilizados en los centros visitados.

De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

Además de las visitas de asesoramiento específico, se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para los ítems considerados como más relevantes en la lista de chequeo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

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

2.1.2. Asesoramiento específico: Asesoramiento sobre la implantación de las medidas de emergencias en el sector de la logística y el transporte:

Un plan de actuación ante emergencias es un conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, minimizando los efectos que sobre las personas y enseres se pudieran derivar y, garantizando la evacuación segura de sus ocupantes, si fuese necesaria.

En el plan de actuación ante emergencias se reflejan las previsiones de actuación en los distintos grados de emergencia, y la implicación de las distintas personas que deberán actuar bien organizadas, con el fin de minimizar los riesgos personales y los daños al medio ambiente y a las instalaciones industriales.

Tal y como establece la Ley 31/1995, sobre de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 20, en las empresas se deberán adoptar las medidas de emergencia necesarias teniendo en cuenta, por un lado, la actividad, tamaño de la empresa y la posible presencia de personas ajenas a ésta, y por otro lado, parámetros como el análisis de posibles situaciones de emergencia, para que las medidas necesarias contemplen tanto la lucha contra incendios, la posible evacuación de los trabajadores y pautas de actuación en primeros auxilios.

Para ello, la empresa deberá constituir internamente un equipo integrado por personal suficiente formado para la puesta en práctica de las medidas que se contemplen y contará con los medios y el material adecuado, y organizar externamente el contacto con servicios externos relacionados con Primeros Auxilios, asistencia médica de urgencia, salvamento y lucha contra incendios.

En este contexto, en esta campaña de asistencia técnica se realizarán visitas a 35 centros de trabajo en los que se analizará, el grado de cumplimiento y de implantación de las medidas de emergencia establecidas en cuanto a su actualización y con especial atención sobre el procedimiento a seguir en la organización de las mismas:

- Medios de comunicación dirigidos a la plantilla sobre las medidas de emergencia existentes.
- Formación de los equipos: metodología, periodicidad y contenidos.
- Revisión y actualización de los medios de extinción y de Primeros Auxilios disponibles.
- Simulacros realizados.
- Mecanismos de coordinación con la posible necesidad de recurrir a medios externos.

La necesidad de insistir en este tipo de asesoramiento reside en el objetivo específico de favorecer la implantación/revisión/actualización de los planes de emergencia en las empresas del sector del transporte y la logística.

Para la realización de esta actuación se realizará un cuestionario de toma de datos, que también servirá para informar in situ al centro de trabajo sobre la temática de asesoramiento.

De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

Además de las visitas de asesoramiento específico, se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para los ítems considerados como más relevantes en la lista de chequeo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

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

2.1.3. Asesoramiento específico: Riesgos derivados de operaciones en muelles de carga en el sector del transporte y la logística:

El movimiento de mercancías entre los vehículos de carga y los almacenes de las empresas se realiza habitualmente mediante los muelles de carga y descarga. En estas operaciones, los operarios de los muelles y los conductores de los vehículos de carga y de transporte pueden verse sometidos a riesgos de diverso origen y gravedad.

Los muelles de carga y descarga son unos equipamientos industriales diseñados para facilitar el trasiego de materiales entre naves industriales y vehículos de transporte de mercancías.

Algunos de los principales riesgos y factores de riesgo asociados a las operaciones de carga y descarga en los muelles son:

- Atrapamiento de personas entre dos vehículos o entre dos vehículos y el muelle durante las maniobras de aproximación, principalmente. Caída de personas a distinto nivel por la existencia de huecos entre el muelle y el vehículo o la apertura de la puerta del muelle, sin estar el vehículo posicionado.

- Caída o vuelco de un equipo de manutención, debido principalmente a un movimiento de salida intempestiva del camión por fallo en los frenos o una acción descoordiada entre el camionero y el conductor del equipo que efectúa la carga o descarga.
  - Choques entre vehículos o atropellos de personas por falta de iluminación o de organización en las zonas de maniobra donde se permite el funcionamiento simultáneo de vehículos y/o el acceso de personal.
- Se realiza la presente actuación con el objetivo de analizar todos los elementos de seguridad de los muelles de carga de los centros de trabajo participantes. Entre otros se analizarán: los abrigos, la rampa nivelable, los topes, las puertas, las guías para el camión, la iluminación, la señalización, entre otros factores.

Se realizará un análisis en 45 muelles de carga del sector, con un máximo de 2 muelles por centro de trabajo.

Para la realización de esta actuación se realizará un cuestionario de toma de datos, que también servirá para informar in situ al centro de trabajo sobre la temática de asesoramiento.

De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

Además de las visitas de asesoramiento específico, se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para los ítems considerados como más relevantes en la lista de chequeo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25.
- Número total de asesoramientos: 45.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal para la realización de la actividad: personal de UNO.
- Horas imputadas de técnico PRL UNO: 225 horas.

2.1.4. Asesoramiento específico: Asesoramiento sobre fatiga física y fatiga mental en el sector logístico y transporte:

Las conclusiones de la segunda edición de la Encuesta Europea de Empresas sobre Riesgos Nuevos y Emergentes (ESENER2) ponen de manifiesto que los factores de riesgos relacionados con los trastornos psicosociales y músculo esqueléticos son los más extendidos en los centros de trabajo de Europa. Por lo que existe la premisa y la certeza de una relación directa entre los factores psicosociales y los Trastornos Músculo-Esqueléticos (TME) que además destaca y se pone de manifiesto en la Nota Técnica de Prevención (NTP) 604: Riesgo psicosocial: el modelo demanda-control-apoyo social (II) del INSHT<sup>1</sup>, que aborda aspectos prácticos relativos a la utilidad preventiva de este modelo: los efectos en la salud, los instrumentos de evaluación psicosocial, y las pautas de intervención preventiva en la empresa. Dicha NTP habla de estudios e investigaciones sobre enfermedades crónicas, especialmente cardiovasculares; pero también de otros efectos en la salud: agotamiento, depresión, insatisfacción laboral, síntomas y trastornos músculo esqueléticos, problemas de sueño, ansiedad, uso de analgésicos y tranquilizantes, absentismo, intentos de suicidio, enfermedad gastrointestinal, accidentes de tráfico, accidentes laborales, mortalidad, etc. Dichos estudios intentan mostrar en qué medida estar expuesto a unas malas condiciones psicosociales en el trabajo (por ej. tener elevadas demandas, disponer de una escasa capacidad de control sobre la situación y de poco apoyo social) aumenta el riesgo de bajo bienestar psicológico, de presentar más síntomas, de desarrollar una enfermedad física concreta, o de que la evolución de ese trastorno sea más rápida o tenga peores consecuencias.

En concreto y en relación con los TME, se muestra numerosas evidencias de la relación que los aspectos psicosociales laborales tienen con los síntomas y TME. Los datos indican que diferentes estresores laborales como las presiones de tiempo, las cuotas de producción, el trabajo monótono, la escasa posibilidad de decisión, o una elevada carga de trabajo auto percibida son predictores importantes de afectación por TME, relacionándose con la intensificación de la sintomatología y también con el aumento de signos físicos de enfermedad en miembros superiores.

<sup>1</sup> Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Se realizará un cuestionario de toma de datos que, además, servirá para informar in situ al centro de trabajo sobre la temática de asesoramiento.

Se analizarán un total de 40 puestos de trabajo, máximo 2 por centro de trabajo:

- Aplicación del método LEST en sus dimensiones de carga física y carga mental. El objetivo es evaluar el conjunto de factores relativos al contenido del trabajo que pueden tener repercusión tanto sobre la salud como sobre la vida personal de los trabajadores.
- La fatiga laboral se analizará mediante el cuestionario SOFI-SM, en sus dimensiones de fatiga física y fatiga mental.
- El estrés Laboral mediante el cuestionario el General Health Cuestionary GHQ-12, de Goldberg que permite identificar algunos aspectos habitualmente asociados al estrés.

De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

Además de las visitas de asesoramiento específico, se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para los ítems considerados como más relevantes en la lista de chequeo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
- Personal para la realización de la actividad: personal de entidad preventiva especializada.

2.1.5. Asistencia específica: Asistencia técnica para la elaboración de instrucciones preventiva para equipos de trabajo característicos del sector logístico y transporte:

La finalidad de esta campaña consiste en incidir en la importancia que tienen las instrucciones preventivas para el correcto uso de los equipos de trabajo principalmente para evitar la siniestralidad laboral y el fallo humano como causas de accidentes laborales.

Se realizará un total de 50 instrucciones preventivas: un conjunto de instrucciones preventivas por equipo de trabajo objeto de dicha asistencia técnica; máximo 2 por centro de trabajo. Equipos de trabajo como, por ejemplo: carretillas elevadoras, apiladores, transpaletas, rampa niveladora, grúas, máquina de embalar, etc. Para ello, en cada equipo de trabajo se identificarán las principales tareas que se realizan con el mismo y riesgos asociados.

Las instrucciones preventivas sobre cada equipo de trabajo objeto de asistencia técnica reflejarán de forma escrita las pautas preventivas que se deben tener en cuenta como garantía de seguridad para el personal que utilice el equipo de trabajo.

Para recopilar los datos necesarios se utilizará un cuestionario de toma de datos.

De cada asesoramiento realizado, la empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado del mismo donde encontrará una valoración sobre el asesoramiento realizado. Se indicará en el informe que tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que lo desarrolla, enviándose el informe confidencial a la empresa mediante correo electrónico.

Además de las visitas de asesoramiento específico, se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para los ítems considerados como más relevantes en la lista de chequeo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

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

## 2.2. Documentación técnica:

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

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

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

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

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

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

La reedición de los materiales descritos está en relación con el material que se entrega en las visitas de sensibilización, y con la realización de los cursos de formación y los talleres de sensibilización en prevención de riesgos laborales. La reedición conlleva la revisión de lo escrito y la correspondiente actualización en el caso de ser necesario (bien por cambio de normativa, por cambio en la redacción del texto, necesidad de adaptar a la nueva actualidad, etc.).

La documentación técnica a elaborar consistirá en:

### 2.2.1. Documentación técnica: “Señalización en el sector de la logística y el transporte”:

- Temática, contenidos e interés: Se realizará una recopilación de los datos de interés recogidos en los asesoramientos realizados en la presente anualidad así como en anualidades anteriores correspondientes, como indicadores de las condiciones en las que se encuentra la gestión de la señalización. Estos datos se tratarán estadísticamente para presentar diversos resultados y conclusiones, dado que durante las visitas se han encontrado algunas áreas de mejora bastantes generalizadas en el sector.

El documento contendrá de forma orientativa:

- Introducción.
- Objetivos.
- Método.
- Marco normativo.
- Resultados del estudio.
- Conclusiones.
- Tipo de formato: estudio.
- Número de páginas aproximado: más de 49 páginas.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición digital.
- Perfil de los destinatarios: empresas y trabajadores del sector logístico, de transporte y afines.
- Elaboración del contenido: personal propio de UNO.
- Horas estimadas: 355 horas.
- Difusión: web de UNO, redes sociales y mailing a la base de datos.

## 2.3. Organización de jornadas:

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

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

- Temática elegida y contenidos principales:
  - Exposición de casos de éxito y/o ponencias y/o mesas debate en prevención de riesgos específicos en el sector logístico y de transporte.
  - Presentación de los materiales elaborados en el marco del convenio.
- Justificación sobre su interés preventivo: Poder ofrecer una visión panorámica de los riesgos laborales en logística y las actividades de transporte de mercancías, que incluye una descripción de la responsabilidad empresarial en este ámbito, el papel que tienen los propios trabajadores y las principales medidas a tomar y las buenas prácticas para evitar riesgos en el desarrollo de la actividad cotidiana, teniendo en cuenta que en la misma, habitualmente, trabajan personas con perfiles profesionales variados y en muchos casos de plantillas de diferentes empresas o autónomos; y es necesario tanto para la correcta realización de sus tareas como para evitar riesgos laborales que actúen de manera coordinada.
- Modalidad: presencial.
- Personal necesario para la organización y ejecución de la jornada: Realizada por personal de UNO, aunque contará con ponentes de otras organizaciones y empresas.
  - Participación personal propio: Técnico PRL: 60 horas
  - Participación personal propio: Técnico de Comunicación: 80 horas
- Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
- Duración: 5 horas.
- Número de ediciones de jornadas: 1.
- Perfil de los destinatarios: trabajadores/as del sector logístico, mandos intermedios y autónomos del sector, departamentos de recursos humanos y personal de Prevención de Riesgos Laborales, asociaciones empresariales y gremiales.

2.4. Actuaciones de divulgación y difusión:

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

Entre las actividades a realizar, se encuentra el siguiente material de sensibilización e información en materia de prevención de riesgos laborales:

2.4.1. “El papel de los responsables de prevención de las empresas del sector logístico y de transporte”:

- Tipo de formato: folleto.
- Páginas: menos de 49.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición digital.
- Medios de distribución/difusión: página web de UNO, mailing y redes sociales.
- Perfil de los destinatarios: personal responsable de PRL (Gerencia, trabajadores designados, personal de servicios prevención, mandos intermedios...) en las empresas y trabajadores en general del sector logístico y de transporte. Público en general.
- Personal que elabora: Personal propio de UNO: 170 horas

2.4.2. “Listado de comprobación para el buen estado de las estanterías”:

- Tipo de formato: folleto.
- Páginas: 4-5.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Tipo de edición: edición digital.
- Medios de distribución/difusión: página web de UNO, mailing y redes sociales.
- Perfil de los destinatarios: personal responsable de PRL (Gerencia, trabajadores designados, personal de servicios prevención, mandos intermedios...) en las empresas y trabajadores en general del sector logístico y de transporte. Público en general.
- Personal que elabora: Personal propio de UNO: 38 horas.

2.4.3. “El correcto almacenamiento de productos químicos en el sector logístico”:

- Tipo de formato: folleto.
- Páginas: menos de 49.

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

#### 2.4.4. “El desgaste profesional como riesgo psicosocial de origen laboral. Estrategias de prevención”:

- Tipo de formato: folleto.
- Tipo de edición: edición.
- Edición en digital.
- Número de páginas: menos de 49.
- Número de ejemplares a editar: publicación electrónica.
- Participación de personal entidad preventiva especializada.
- Destinatarios: responsables de prevención de riesgos laborales, mandos intermedios, trabajadores y trabajadoras del sector.
- Distribución: página web de UNO, mailing y redes sociales.

#### 2.4.5. Informes globales (5):

- Temática, contenidos e interés: informes globales correspondientes a las actuaciones de asesoramiento de la anualidad en curso.
- Tipo de formato: informe.
- Contenido: se mostrará la información de interés recogida, a través de los check list, durante las visitas de asesoramiento por medio de datos estadísticos que permitirán extraer conclusiones sobre el objeto de estudio de cada actuación de asesoramiento.
- Número de páginas: varía entre 15 y 30 páginas aproximadamente según cada uno de los documentos, por su diferente temática.
- Número de ejemplares a editar: formato electrónico.
- Tipo de edición: edición.
- Perfil de los destinatarios: interesados en las actuaciones del convenio.
- Participación de personal:
  - Por personal propio de UNO (máximo 170 h para cada actuación):
    - Riesgos derivados de la deficiente señalización en los almacenes del sector de transporte y logística.
    - Asesoramiento sobre la implantación de las medidas de emergencias en el sector transporte y logística.
    - Riesgos derivados de operaciones en muelles de carga en sector transporte y logística.
  - Por entidad preventiva especializada:
    - Asesoramiento sobre fatiga física y fatiga mental en el sector transporte y logística.
    - Asistencia técnica para la elaboración de procedimientos de trabajo con equipos de trabajo característicos del sector transporte y logística.

#### 2.4.6. Plan de comunicación:

- Tipo de formato: incluye actuaciones de diverso tipo a fin de garantizar la máxima difusión entre las grandes, medianas y pequeñas empresas, así como autónomos, que operan en el Sector del Transporte y la Logística, de: las visitas de asesoramiento, el material divulgativo y tecnológico, así como de la Jornada Técnica.
- Tipo de edición: edición.
- Medios de distribución/difusión:
  - Para las distintas actuaciones previstas: visitas de asesoramiento, jornada técnica, material divulgativo, material tecnológico y documentación técnica, se lanzarán contenidos e imágenes para mailings y banners específicos para cada campaña.
  - Se realizará, como mínimo, una campaña de mailings informativa por cada actuación realizada dentro del presente convenio; el envío de los mailings se rea-

lizará a la base de datos de empresas y personas vinculadas al sector de transporte y logística; como mínimo, se realizarán 500 envíos por mail.

- Los post para cada una de las actuaciones del presente Plan, serán divulgados a través de la web de UNO y de las Redes Sociales (Twitter, LinkedIn y Facebook). Se difundirán, periódicamente, a partir de su visto bueno por parte del IRSST, hasta que finalice la actuación en concreto o el período de ejecución del convenio.
- Se habilitará un landing page dentro de la web corporativa de UNO, en la que se recogerán las actuaciones contempladas en el convenio.
- Aspectos técnicos destacables: Como indicadores de seguimiento del plan de comunicación se establecerán dentro del período de ejecución del plan la tasa de apertura de los mails enviados por UNO mediante un informe/reporte analítico de la plataforma de envío, y los clics realizados en los banners (incluidos en la web de UNO) a través del reporte de Google Analytics para cada una de las actuaciones.
- Personal que elabora: Personal propio de UNO especialista en comunicación.
  - Horas imputadas de técnico de PRL: 60 horas.
  - Horas imputadas de técnico de comunicación: 370 horas.

## 2.5. Material tecnológico e informático:

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

### 2.5.1. “Pautas de trabajo seguro en muelles de carga y descarga”:

- Tipo de actuación: video divulgativo.
- Temática: pauta de trabajo seguro en muelles de carga y descarga.
- Contenidos: el movimiento de mercancías entre los vehículos de carga y los almacenes de las empresas se realiza habitualmente mediante los muelles de carga y descarga. En estas operaciones, los operarios de los muelles y los conductores de los vehículos de carga y de transporte pueden verse sometidos a riesgos de diverso origen y gravedad.  
Se plantea la realización de un vídeo que de forma ágil y muy visual recoja los principales riesgos laborales a los que está expuesto el trabajador teniendo en cuenta los elementos más importantes de los muelles de carga, las tareas que realiza el operario y las medidas de prevención y de protección necesarias como garantía de seguridad para el trabajador.
- Tipo de edición: primera edición.
- Perfil de los destinatarios: trabajadores, técnicos PRL, y mandos intermedios.
- Número de descargas/visualizaciones esperadas: más de 300 visualizaciones entre todas las plataformas en las que se aloje.
- Principales características técnicas:
  - El video tendrá una duración de entre 2 y 3 minutos.
  - Se podrán reproducir en cualquier dispositivo, tanto en ordenadores de sobremesa, portátiles, tablets, y teléfonos tipo Smartphone.
  - Asimismo, su visualización será compatible con todos los dispositivos móviles Android, IOS y Windows Phone, para lo cual se utilizarán lenguajes de programación estándar.
  - Elaboración de los contenidos técnicos y guiones para la grabación de los vídeos y audios resultantes por una entidad preventiva especializada.
  - Grabación, montaje, realización de animaciones y de más aspectos técnicos por una empresa especializada. Se utilizará locución profesional.
  - Vídeos mp4 y HTML5 (en caso de ser necesario).
  - Resoluciones máximas trabajadas HD/Full HD (1.920 × 1.080).
  - Se utilizará el formato que mejor se ajuste al video. Se podrá elegir otros formatos basado en criterios técnicos y la evolución del mercado.
- Forma de acceso a los contenidos: Estarán alojados en servidores propios para su reproducción, o en servidores externos que distribuyan contenidos en vídeo tipo YouTube, Vimeo, etc.; atendiendo a las posibilidades y configuraciones que brindan esas plataformas (índices de contenido, modos de reproducción, calidades y resolución de vídeo, etc.).
- Participación de personal de entidad preventiva especializada

2.5.2. “La mediación de las empresas de logística y transporte frente a riesgos psicosociales por acoso laboral”:

- Tipo de actuación: video divulgativo
- Temática: riesgos psicosociales por acoso laboral
- Contenidos: se plantea la realización de un vídeo sobre la mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso laboral que de forma visual contemple aspectos relacionados con su definición, modalidades, identificación de conductas entendidas como acoso, posibles consecuencias y conocer los medios disponibles para asesorarse, comunicarlo y recibir ayuda.  
La finalidad del vídeo consiste en difundir el significado del acoso laboral para prevenirlo y erradicarlo y en caso de identificar una situación de acoso saber cómo actuar y a quién dirigirse.
- Tipo de edición: primera edición.
- Perfil de los destinatarios: trabajadores, técnicos, y mandos intermedios.
  - Número de descargas/visualizaciones esperadas: más de 300 visualizaciones entre todas las plataformas en las que se aloje.
- Principales características técnicas:
  - El video tendrá una duración de entre 2 y 3 minutos.
  - Se podrán reproducir en cualquier dispositivo, tanto en ordenadores de sobremesa, portátiles, tablets, y teléfonos tipo Smartphone.
  - Asimismo, su visualización será compatible con todos los dispositivos móviles Android, IOS y Windows Phone, para lo cual se utilizarán lenguajes de programación estándar.
  - Elaboración de los contenidos técnicos y guiones para la grabación de los vídeos y audios resultantes por una entidad preventiva especializada.
  - Grabación, montaje, realización de animaciones y de más aspectos técnicos por una empresa especializada. Se utilizará locución profesional.
  - Vídeos mp4 y HTML5 (en caso de ser necesario).
  - Resoluciones máximas trabajadas HD/Full HD (1.920 × 1.080).
  - Se utilizará el formato que mejor se ajuste al video. Se podrá elegir otros formatos basado en criterios técnicos y la evolución del mercado.
  - Forma de acceso a los contenidos: estarán alojados en servidores propios para su reproducción, o en servidores externos que distribuyan contenidos en vídeo tipo YouTube, Vimeo, etc.; atendiendo a las posibilidades y configuraciones que brindan esas plataformas (índices de contenido, modos de reproducción, calidades y resolución de vídeo, etc.).
- Participación de personal entidad preventiva especializada

### Tercera

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

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

Esta dotación consiste en:

- Un Director-Coordinador para la interlocución con CEIM y el IRSST, y encargado de la selección y coordinación del equipo de trabajo y entidades subcontratadas, coordinación de la ejecución del convenio y justificación, etc. Realizará un máximo de 350 horas al año.
- Al menos un técnico en prevención, que realizará las actuaciones de asesoramiento descritas en el convenio. Con un porcentaje de dedicación del 100 por 100, que realizará un máximo de 1.768 horas al año.
- Un técnico financiero que dará soporte financiero a toda la ejecución del proyecto, etc., que realizará un máximo de 350 horas al año.
- Un técnico en comunicación para la realización del plan de comunicación y gestión de la jornada, dar soporte a la ejecución de las acciones a nivel de difusión, etc.) que realizará un máximo de 450 horas al año.
- Al menos un administrativo que dará soporte administrativo a los integrantes del equipo, atención telefónica y vía mail, etc. que realizará un máximo de 900 horas al año.

**Cuarta***Régimen jurídico*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sexta***Incompatibilidad con otras ayudas*

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

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

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

**Séptima***Responsabilidad por infracciones*

De conformidad con lo establecido en el artículo 53.a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, UNO, en su condición de beneficiaria de la subvención, será responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones en que, por acción u omisión, incurra en los supuestos tipificados como tales infracciones en el título IV de dicha ley, y lo

recogido específicamente en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 2/1996, de 8 marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

## **Octava**

### *Subcontratación*

A tenor de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de la misma; para la realización de las actividades objeto del presente convenio, la entidad beneficiaria podrá subcontratar hasta un porcentaje que no exceda del 50 por 100 del importe de la actividad subvencionada, porcentaje señalado en los citados preceptos.

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

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

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

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

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

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

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

## **Novena**

### *Financiación*

El VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo IV del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para el ejercicio 2024.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenido y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de ciento quince mil seiscientos sesenta y seis euros (115.666,00 euros).

### 9.1. Gastos directos:

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

| DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO  |                 |                            |
|---------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| CATEGORÍAS                                  | Nº TRABAJADORES | TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE |
| Dirección/Coordinación                      | 1               | 6.690,00 €                 |
| Técnico financiero                          | 1               | 5.244,00 €                 |
| Técnico superior en prevención              | 1               | 30.666,00 €                |
| Administrativo                              | 1               | 9.366,00 €                 |
| Técnico experto en comunicación y marketing | 1               | 6.800,00 €                 |
| <b>TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE</b>           | <b>5</b>        | <b>58.766,00 €</b>         |

Únicamente serán subvencionables los conceptos y cuantías salariales contemplados en el convenio colectivo aplicable, salvo que el conjunto de estos conceptos y cuantías salariales, en cómputo anual, sean inferiores a 2,1 veces el salario mínimo interprofesional o, para el caso de los técnicos en prevención y titulados superiores, a 3 veces dicho salario mínimo interprofesional, también en cómputo anual, en cuyo caso podrán ser subvencionables cuantías adicionales, siempre referidos a los conceptos contemplados en el convenio colectivo aplicable, hasta dicho límite de 2,1 o 3 veces el salario mínimo interprofesional en cómputo anual.

También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de ésta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

- b) Acciones de asesoramiento: este gasto no superará la cantidad de veintiún mil ochocientos euros (21.800,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

| ACCIONES DE ASESORAMIENTO<br>(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)                                                                                                                   |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                 | IMPORTE            |
| Asesoramiento específico: Asesoramiento sobre fatiga física y fatiga mental en el sector transporte y logístico (40 puestos e informe global)                                                            | 10.800,00 €        |
| Asistencia específica: Asistencia técnica para la elaboración de instrucciones preventivas para equipos de trabajo característicos del sector logístico y transporte (50 instrucciones e informe global) | 11.000,00 €        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                             | <b>21.800,00 €</b> |

- c) Jornadas: este gasto no superará la cantidad de mil cuatrocientos euros (1.400,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

| JORNADAS<br>(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA) |                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|
| CONCEPTO                                                              | IMPORTE           |
| Jornada                                                               | 1.400,00 €        |
| <b>TOTAL</b>                                                          | <b>1.400,00 €</b> |

- d) Divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de once mil doscientos euros (11.200,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arren-

damiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

| ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN<br>(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)                             |                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CONCEPTO                                                                                                                    | IMPORTE            |
| Contenidos técnicos folleto divulgativo: "el correcto almacenamiento de productos químicos en el sector logístico".         | 3.700,00 €         |
| Contenidos técnicos folleto "el desgaste profesional como riesgo psicosocial de origen laboral. Estrategias de prevención". | 3.700,00 €         |
| Maquetación de 4 folletos                                                                                                   | 3.800,00 €         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                | <b>11.200,00 €</b> |

- e) Material tecnológico e informático: este gasto no superará la cantidad de catorce mil euros (14.000,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

| MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO<br>(NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)                                    |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CONCEPTO                                                                                                                           | IMPORTE            |
| Contenidos técnicos vídeo "Pautas de trabajo seguro en muelles de carga y descarga"                                                | 3.000, 00 €        |
| Producción tecnológica vídeo "Pautas de trabajo seguro en muelles de carga y descarga"                                             | 4.000,00 €         |
| Contenidos técnicos vídeo "La medicación de las empresas de logística y transporte frente a los riesgos psicosociales por acoso"   | 3.000,00 €         |
| Producción tecnológica vídeo "La mediación de las empresas de logística y transporte frente a los riesgos psicosociales por acoso" | 4.000,00 €         |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                       | <b>14.000,00 €</b> |

## 9.2. Costes indirectos:

De acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8 por 100 de la suma de los gastos directos imputables. Tampoco podrá superarse el importe consignado por la entidad en su propuesta económica, que en este caso asciende a la cantidad de ocho mil quinientos euros (8.500,00 euros).

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

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

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

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

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

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

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

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

## Décima

### Pago

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

#### 10.1. Forma de pago:

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

- Un 40 por 100 de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto.  
De conformidad con el artículo 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid y con el artículo 6.1.f) del Decreto 48/20219, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la Dirección General de Política Financiera y Tesorería ha informado favorablemente esta forma excepcional de pago, así como la exención de constituir garantía por parte del beneficiario
- Hasta el 60 por 100 restante de la anualidad prevista para el ejercicio presupuestario, previo depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados, a solicitud del beneficiario, y por el importe que éste determine, que podrá ser inferior si en ese momento se considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.  
De acuerdo con el artículo primero de la Orden de 8 de marzo de 2002, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan las instrucciones sobre el alcance de las garantías a que se refiere el artículo 10, apartado 1, letra c), párrafo primero, de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, la garantía deberá cubrir la totalidad del importe del segundo anticipo a cuenta, más los intereses de demora que, en su caso, pudieran devengarse, hasta la justificación completa y definitiva del cumplimiento de las obligaciones o requisitos que se hubieran establecido para la subvención.  
Una vez comprobada la documentación justificativa o, en su caso, finalizado el expediente de reintegro, se procederá a tramitar, por parte del IRSST, la autorización correspondiente para la devolución de dicha garantía.  
En el supuesto de que la suma de los dos anticipos descritos en la presente cláusula fuera por importe inferior al total de la subvención concedida, una vez finalizadas las actuaciones y realizadas las comprobaciones pertinentes de la documentación justificativa presentada y prevista en la cláusula siguiente, se podrá realizar un tercer pago por el importe de la diferencia entre el total de los dos primeros pagos y la justificación realizada.
- El depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de los mencionados efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados se realizará con fecha límite de 30 de noviembre.

## 10.2. Documentación a presentar:

En todo caso, UNO deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

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

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

## Undécima

### *Documentación justificativa*

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

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

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

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

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

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

## 11.1. Cuenta justificativa:

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

### 11.1.1 Documentación general:

- Certificado de las cantidades invertidas en la ejecución del convenio e imputadas al mismo según el modelo que figura como anexo.
- 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.
- 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.
- f) UNO, con carácter previo al cobro de la ayuda, acreditará que se encuentra al corriente de pago con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas.
- g) El certificado de inexistencia de apremio en deudas de la Comunidad de Madrid se incorporará de oficio por el IRSST con carácter previo al cobro de la subvención.

#### 11.1.2. Gastos de personal:

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

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

Técnicos propios de la entidad:

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

Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria:

— Titulación de los técnicos de prevención.

— Contrato de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales.

— Facturas abonadas por dicho concepto.

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

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

#### 11.1.3 Facturas y justificantes de pago:

- Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas como máximo el 31 de diciembre de 2024.  
En el caso de facturas en formato digital sin firma electrónica del proveedor, deberán aportarse impresas con el sello del mismo.
- Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### 11.1.4. Subcontratación:

Cuando UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte subcontrate algunas de las actividades previstas en la cláusula segunda del presente convenio, la justificación de las mismas se realizará mediante la presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula octava del mismo.

#### 11.2. Documentación específica de las acciones:

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

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

##### 11.2.1. Acciones de asesoramiento:

###### A) Resumen general de las actuaciones:

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

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

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

###### B) Justificación de visitas de sensibilización:

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

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

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

C) Justificación de visitas de asesoramiento específicas:

1. Serán de aplicación los criterios incluidos en los puntos del apartado B) anterior con excepción del 6.
2. Aquellas actuaciones donde deba entregarse documentación de forma obligatoria, deberá constar explícitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega “en mano” acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
3. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida.
4. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.

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

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

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

E) Informe global de las actuaciones:

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

F) Cuadro estadístico de consultas y visitas de asesoramiento (Documento 6 SEN bis):

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

11.2.2 Documentación técnica:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

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

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

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

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

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

11.2.3. Organización de jornadas:

- a) Acta justificativa de cada una de ellas firmada por el coordinador y con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, indicando la fecha, hora, duración, lugar de realización, relación de personal asistente y material entregado, según lo establecido en la cláusula segunda del presente convenio.
- b) Hoja de control de asistencia de los alumnos en documento original, con nombre y apellidos y firma de cada uno de los asistentes a cada una de las jornadas. Se en-

tregará igualmente una versión Excel de este documento con la información de los alumnos.

- c) Programa de la jornada o curso en el que consten los ponentes y el contenido de los mismos.

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

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

#### 11.2.4 Actuaciones de divulgación y difusión:

##### A) Contenido del dossier:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

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

##### B) Otras consideraciones:

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

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

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

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

##### C) Campañas de publicidad:

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

#### 11.2.5. Material tecnológico e informático:

- a) Bases de datos: se deberá aportar un informe explicativo de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo en la base de datos, así como las posibles explotaciones estadísticas de los datos que haya lugar.
- b) Mantenimiento puntos de información: se deberá aportar informe explicativo de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo, con indicación de las ubicaciones y fechas.
- c) Mantenimiento página web: se deberá aportar informe explicativo en el que se hará constar, al menos una enumeración y explicación de cada una de las actuaciones de mantenimiento llevadas a cabo en la página web, y en el que deberán incorporarse capturas de pantallas de la misma, tanto de la versión anterior como de la final, en el caso de que se hayan producido modificaciones.
- d) Soportes multiplataforma: memoria técnica descriptiva de las tareas realizadas para el diseño y edición en soporte digital multiplataforma de los folletos y las guías, de los estudios en soporte digital y del boletín digital, que deberá ser elaborada por la empresa que realice dichas tareas.

- e) Redes sociales: se deberá aportar memoria explicativa de las actuaciones de gestión y administración llevadas a cabo en los perfiles de las redes sociales, capturas de pantalla de cada uno de los post u otras acciones, así como los informes estadísticos aplicables (visualización, retweets, seguidores, accesos, descargas, o cualquier otro parámetro aplicable, que permita evaluar el impacto de la actuación).
- f) Vídeos: se presentarán dos (2) ejemplares en formato DVD o memoria USB y formato legible por las aplicaciones de reproducción habituales. En caso de algún tipo de formato especial, se incluirá el software necesario para su visualización.
- g) USB: se presentarán dos (2) ejemplares.
- h) CD/DVD: se presentarán dos (2) ejemplares.

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

#### 11.2.6. Costes indirectos:

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

### Decimosegunda

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

Sin perjuicio de las obligaciones de documentación previstas en las cláusulas undécima y decimoséptima, en aras a asegurar la eficacia de la actividad subvencionada, así como la complementariedad de la misma con la actividad desarrollada directamente por el IRSST y una mejor evaluación del impacto del conjunto de la política de prevención de riesgos laborales 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 cinco categorías definidas de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, o adaptado a las necesidades de la actuación concreta si dicho plazo no fuera posible para ella, el SEN-1 de Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido, quedando siempre garantizado el sentido de esta presentación.
- b) En el caso de la documentación técnica, material divulgativo, y material tecnológico e informático, previamente a su impresión, utilización o puesta a disposición del usuario, todo texto, documento o material que se elabore en ejecución del convenio deberá someterse a la consideración de los técnicos de seguimiento para su supervisión como requisito imprescindible para su posterior justificación y pago.  
Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.

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

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

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

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

- a) Visitas de asesoramiento: con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del acta de asesoramiento (SEN 2-1 Acta de asesoramiento) y SEN-6 (Apartado 1. Relación de Asesoramientos), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de visitas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- b) Entrevistas: con carácter trimestral, justificante de la acción realizada, con el contenido mínimo del acta correspondiente (SEN 2-1 bis Acta de Entrevista) y SEN-6 (Apartado 2. Relación de entrevistas), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de entrevistas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- c) Consultas: Con carácter trimestral la entidad beneficiaria remitirá el SEN-6 (Apartado 3. Relación de consultas), conforme al procedimiento establecido. Los datos de la relación de consultas serán comunicados igualmente en formato Excel para facilitar las gestiones y comprobaciones.
- d) Documentación técnica: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 4. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- e) Organización de Jornadas: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 5. Relación de Jornadas y Actos), establecido en el procedimiento del IRSST.
- f) Formación Preventiva: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 6. Relación de Actividades Formativas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- g) Acciones de divulgación y difusión y elaboración de material utilizado en dichas actuaciones, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 7. Relación de actuaciones de divulgación y difusión y Apartado 8. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión) establecido en el procedimiento del IRSST.
- h) Material tecnológico e informático: la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN-6 (Apartado 9. Relación de material tecnológico e informático), establecido en el procedimiento del IRSST.

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

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

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

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

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

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

### 12.2.2. Triple presupuesto y memoria:

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

## Decimotercera

### *Imagen institucional de la Comunidad de Madrid*

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

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

## Decimocuarta

### *Comisión de Seguimiento del Convenio*

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

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

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

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

## Decimoquinta

### *Ejecución parcial*

En el supuesto de ejecución parcial del contenido del presente convenio procederá el abono de la parte efectivamente ejecutada, siempre que con dicha ejecución parcial no se

desvirtúe la realización del objeto esencial del mismo. En este caso, la cuantía a reintegrar se determinará en atención a las actuaciones no realizadas y al principio de proporcionalidad, de forma que, en el caso de los gastos de personal, se minorarán los gastos justificados en el porcentaje que resulte.

## Decimosexta

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

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

#### 16.1. Criterios de minoración:

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

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

Minoración aplicable: hasta un 10 por 100 del importe total de la ayuda concedida.

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

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

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

Minoración aplicable: hasta un 30 por 100 del importe de las actuaciones afectadas.

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

Minoración aplicable: hasta un 30 por 100 del importe de la ayuda concedida para la correspondiente acción.

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

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

## Decimoséptima

### *Control*

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

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

La subvención otorgada está sometida al control material de la aplicación de los fondos públicos, en la forma establecida por el Decreto 45/97, 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*

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

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

**Vigésima***Vigencia y efectos*

La vigencia del presente convenio comenzará a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2025, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

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

**Vigesimoprimera***Publicidad*

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

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

**Vigesimosegunda***Controversias y conflictos*

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

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

Madrid, a 17 de abril de 2024.—Por el IRSST, la Presidenta del Consejo de Administración, Rocío Albert López-Ibor.—Por UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, el Presidente, Francisco Aranda Manzano.

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

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

D/Dª Director/Coordinador del Proyecto Certifica:

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

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE UNO
A.1. Gastos de personal – sueldos y salarios
Personal propio - Técnicos en prevención

| Nº | NOMBRE DEL TRABAJADOR | CATEGORÍA | MES | RETRIBUCIÓN MENSUAL | SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA | TOTAL | TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO | IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO |     | PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN |    |
|----|-----------------------|-----------|-----|---------------------|--------------------------|-------|----------------------------|------------------------------|-----|--------------------------|----|
|    |                       |           |     | (SALARIO BRUTO)     |                          |       |                            | RM¹                          | SS² | RM                       | SS |
|    |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|    |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |
|    |                       |           |     |                     |                          |       |                            |                              |     |                          |    |

Personal propio - Responsable Técnico

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

Personal propio - Responsable Económico

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

| 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 €

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)
² Seguridad Social empresa

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

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

| B) FORMACIÓN PREVENTIVA |          |                  |                        |                          |                   |     |                    |                                 |                             |
|-------------------------|----------|------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|-----|--------------------|---------------------------------|-----------------------------|
| Nº                      | CONCEPTO | FACTURA<br>FECHA | FECHA JUSTIFI.<br>PAGO | NOMBRE O RAZÓN<br>SOCIAL | BASE<br>IMPONIBLE | IVA | IVA *<br>IMPUTABLE | IMPORTE IMPUTADO<br>AL CONVENIO | PORCENTAJE<br>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<br>FECHA | FECHA JUSTIFI.<br>PAGO | NOMBRE O RAZÓN<br>SOCIAL | BASE<br>IMPONIBLE | IVA | IVA *<br>IMPUTABLE | IMPORTE IMPUTADO<br>AL CONVENIO | PORCENTAJE<br>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 UNO                                       | € |
| 2 | SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO                                                | € |
| 3 | SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA                                         | € |
| 4 | SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNO. E INFORM. | € |
|   | SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES                                          | € |

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

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

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

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.: .....

CONFORME  
EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE UNO

Fdo. ....

Fdo: .....

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

(03/6.057/24)

