I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

33 *CONVENIO específico de 1 de septiembre de 2021, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, para la concesión de una subvención directa para la realización durante 2021 y 2022 de acciones incluidas en el VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.*

En Madrid, a 1 de septiembre de 2021.

REUNIDOS

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

Y de otra parte, don Francisco Aranda Manzano, como Apoderado de UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte (en adelante, UNO), según Escritura de Elevación a Público de Acuerdos Sociales, autorizada por el Notario de Madrid D. José Blanco Losada, el día 17 de enero de 2020, con el número 251 de su protocolo.

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

EXPONEN

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

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

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

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del VI Plan Director de Prevención de Riesgos laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la

BOCM-20211021-33

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 Marco, 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. 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.

7. De acuerdo con lo establecido en la cláusula cuarta del citado Convenio Marco, se podrán celebrar Convenios Específicos con las diferentes asociaciones integradas en CEIM, encontrándose entre ellas UNO, motivo por el cual se suscribe el presente Convenio Específico.

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 Específico

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

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

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 Específico 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.

BOCM-20211021-33

En cumplimiento del presente convenio específico UNO realizará las siguientes actuaciones:

2.1. Anualidad 2021.

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

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

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

Las actuaciones van dirigidas a microempresas, a Pymes y Grandes Empresas. En concreto, al menos, el 65 por 100 de las visitas de asesoramiento se llevarán a cabo en los ámbitos de la microempresa y la Pyme, pudiendo realizar el resto en empresas con plantillas superiores a los 250 trabajadores. Participarán al menos 50 empresas diferentes.

Las visitas de asesoramiento específico se realizarán por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales y técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Esta actuación podría sufrir cambios en función de la evolución de la situación sanitaria como consecuencia del COVID-19. En caso de producirse, estos cambios serán no sustanciales y respetarán el presupuesto aprobado en el convenio y los fines del mismo.

2.1.1.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (también llamadas “visitas a puerta fría”): No se contemplan este tipo de actuaciones.

2.1.1.2. Visitas de asesoramiento específicas: Las visitas a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

A) *Riesgos derivados de puertas y portones*

Se realizará un análisis de las condiciones de seguridad de puertas y portones en 50 puertas o portones en centros de trabajo de empresas del sector de transporte y logística

De forma orientativa, se podrán analizar los siguientes tipos de puertas y portones:

— Puerta batiente.
— Puerta batiente de vaivén.
— Puerta batiente plegable.
— Puerta plegable.
— Puerta plegable deslizante.
— Puerta deslizante.
— Puerta deslizante vertical.
— Puerta enrollable.
— Puerta basculante.
— Puerta plegable vertical.
— Barrera.
— Puerta seccional.

El cuestionario de toma de datos tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos:

— Documentación: marcado CE, manual de uso y libro de mantenimiento, declaración de conformidad, evaluación de riesgos, responsabilidades del propietario, titular o “usuario”.
— Utilización.
— Instalación eléctrica.
— Motorización.

BOCM-20211021-33

— Elementos mecánicos: hojas de la puerta, marco, sistema de equilibrado, elemento de suspensión etc.
— Características en caso de ser puertas de emergencia.

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

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º máximo de asesoramientos (Puertas o portones comerciales, de garaje o industriales) por centro de trabajo: 2.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25.
— Número total de asesoramientos: 50.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal propio de UNO.

B) *Riesgos derivados de la deficiente señalización en los almacenes del sector de transporte y logística*

En el marco de esta campaña de asistencia técnica, se realizarán visitas a 30 centros de trabajo del sector en el que se analizará el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de 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.

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.

Con los datos recogidos en los cuestionarios, se elaborará un informe específico para cada empresa. Cada informe generado se remitirá de manera independiente a la empresa participante por correo electrónico, correo certificado o cualquier otro medio que acredite, fehacientemente, el envío del mismo a su destinatario.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 30.
— Número total de asesoramientos: 30.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.

Personal implicado: Personal propio de UNO.

C) *Asistencia técnica para el mantenimiento preventivo de la maquinaria específica del sector del transporte y logística*

Con el objetivo de asesorar sobre el mantenimiento preventivo de máquinas y equipos de trabajo en el sector, prevenir la aparición de fallos en equipos de producción, y señalar las pautas seguras de actuación en las operaciones de mantenimiento se realizará una asistencia técnica presencial en centros de trabajo. Se realizará una asistencia a 50 equipos de trabajo en centros de trabajo del sector, con un máximo de 2 equipos por centro.

Para la realización del asesoramiento, se utilizará un cuestionario de toma de datos, que permitirá la elaboración de un informe que recoja los posibles incumplimientos y medidas a adoptar, teniendo en cuenta aspectos del Anexo II del Real Decreto 1215/1997 "Disposiciones relativas a la utilización de equipos de trabajo".

Los centros de trabajo participantes recibirán un informe confidencial individualizado para cada equipo de trabajo objeto de estudio.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25.
— Número total de asesoramientos (Equipos): 50.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.

Personal implicado: Personal propio de UNO.

BOCM-20211021-33

D) *Asistencia técnica para la mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso*

Se asesorará a las empresas del sector sobre los procedimientos específicos a llevar a cabo frente al acoso laboral y sexual. Se asesorará a un total de 40 centros de trabajo.

Para ello se utilizará un check list de toma de datos que permitirá obtener información de si el centro de trabajo asesorado actúa de forma adecuada para proteger la salud del trabajador o la trabajadora, así como concretar qué conductas merecen el calificativo de acoso laboral, y como confirmar la existencia de medios que permitan probarlo.

El objeto del asesoramiento es establecer las bases para la realización de un protocolo de actuación en las empresas del sector frente al acoso laboral, como riesgo psicosocial.

Cada centro de trabajo participante recibirá un informe con una propuesta de protocolo de acoso individualizado.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
— Número total de asesoramientos: 40.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

E) *Asesoramiento en materia de riesgos ergonómicos a través de la observación biomecánica de tareas y puestos de trabajo en el sector de transporte y logística*

Se realizará una campaña de asesoramiento para realizar una observación ergonómica, que realizará una observación in situ de las tareas que realizan día a día los trabajadores del sector mientras desempeñan su labor, para todos los procesos osteomusculares que se realizan en la jornada laboral. Se realizará la observación directa en 40 puestos de trabajo máximo 2 en cada centro de trabajo del sector seleccionados entre los siguientes:

— Carretillero: se observarán las tareas de conducción, de manejo auxiliar de cargas, de levantamiento de cargas, etc.
— Puesto de almacén: se observarán las tareas de picking, de sorter, de manejo manual de cargas, etc.
— Conductor: se observará la tarea de conducción, de carga del vehículo, de descarga del vehículo, etc.

La metodología de trabajo se basa en la observación directa de las tareas por parte de un profesional con formación en el ámbito sanitario, deportivo, o ambos. Se utilizará un check list de toma de datos.

Se realizará un informe con los patrones de lesión por puesto de trabajo analizado y se establecerán pautas de tratamiento personalizadas por puesto de trabajo y a nivel individual según las características del trabajador observado.

Cada informe generado se remitirá de manera independiente a la empresa participante por correo electrónico, correo certificado o cualquier otro medio que acredite, fehacientemente, el envío del mismo a su destinatario.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20.
— Número total de asesoramientos (puestos estudiados): 40.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

2.1.2. Entrevistas de asesoramiento sin desplazamiento a la empresa o centro de trabajo. No se contemplan acciones de este tipo.

2.1.3. Consultas. No se contemplan acciones de este tipo.

2.1.4. 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.

BOCM-20211021-33

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

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

La documentación técnica a elaborar por la adjudicataria consistirá en:

1) Título de la documentación: Riesgos derivados de puertas y portones.

— Temática, contenidos e interés: Se realizará una recopilación de los resultados obtenidos en las campañas realizadas sobre esta temática en años anteriores, así como de la que se va a realizar en 2021. Estos datos se tratarán estadísticamente y se obtendrán una serie de conclusiones que permitan obtener información del estado del sector en esta materia, la incidencia de los riesgos derivados del puertas y portones, de las condiciones de seguridad de las mismas y de las medidas y pautas que se llevan a cabo en las empresas frente a estos riesgos.
— Características principales: Formato PDF.
— Tipo de formato: Estudio.
— N.º de páginas aproximado: 70.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Empresas y trabajadores del sector.
— Perfil de los autores: Personal propio de UNO.
— Difusión: web de UNO, Redes Sociales y mailing a la Base de Datos.

2) Título de la documentación: Trastornos musculoesqueléticos en el sector de la logística y el transporte.

— Temática, contenidos e interés: Se realizará una recopilación de los resultados obtenidos en las campañas realizadas sobre esta temática en el año 2020, así como de la que se va a realizar en 2021. Estos datos se tratarán estadísticamente y se obtendrán una serie de conclusiones que permitan obtener información del estado del sector sobre los riesgos ergonómicos derivados de la bipedestación, posturas forzadas de miembro superior y manipulación manual de cargas.
Se realizará además una Electromiografía de Superficie 3D, a 10 trabajadores.
— Características principales:

• Formato PDF.
• Estudio con tecnología electromiagráfica como complemento.
• Complementado con un video. Ver "Material tecnológico".

— Tipo de formato: Estudio de investigación.
— Contenido: Entre otros se trataran los siguientes:

• Introducción y antecedentes.
• Marco reglamentario.
• Datos obtenidos.
• Condiciones de seguridad y medidas propuestas.
• Conclusiones.

— N.º de páginas aproximado: 70.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Empresas y trabajadores del sector.
— Perfil de los autores: Personal de entidad preventiva especializada.
— Difusión: web de UNO, redes sociales y mailing a la base de datos.

3) Título de la documentación: Informes Globales (3).

— Temática, contenidos e interés: Informes globales correspondientes a las actuaciones de asesoramiento de la anualidad en curso.
— Tipo de formato: Otros (Informe).
— Contenido: Se mostrará la información de interés recogida, a través de los check list, durante las visitas de asesoramiento por medio de datos estadísticos que per-

BOCM-20211021-33

mitirán extraer conclusiones sobre el objeto de estudio de cada actuación de asesoramiento.

— N.º de páginas aproximado: Varía entre 15 y 30 páginas aproximadamente según cada uno de los documentos, por su diferente temática.
— Número de ejemplares a editar: Formato electrónico.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Interesados en las actuaciones del convenio.
— Perfil de los autores:

• Por personal propio de UNO:

– Riesgos derivados de la deficiente señalización en los almacenes del Sector de Transporte y Logística.
– Asistencia técnica para el mantenimiento preventivo de la maquinaria específica del sector del transporte y logística.

• Por entidad preventiva especializada:

– Asistencia técnica para la mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso.

2.1.5. 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.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

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

• Temática elegida y contenidos principales:

– Exposición de casos de éxito en prevención de riesgos específicos en el sector logístico y de transporte.
– Presentación de los materiales elaborados en el marco del convenio.

• Justificación sobre su interés preventivo: Poder ofrecer una visión panorámica de los riesgos laborales en logística y las actividades de transporte de mercancías, que incluye una descripción de la responsabilidad empresarial en este ámbito, el papel que tienen los propios trabajadores y las principales medidas a tomar y las buenas prácticas para evitar riesgos en el desarrollo de la actividad cotidiana, teniendo en cuenta que en la misma, habitualmente, trabajan personas con perfiles profesionales variados y en muchos casos de plantillas de diferentes empresas o autónomos; y es necesario tanto para la correcta realización de sus tareas como para evitar riesgos laborales que actúen de manera coordinada.
• Modalidad: Mixta (Presencial y con retransmisión online en directo).
• Personal necesario para la organización y ejecución de la jornada: Realizada por personal de UNO, aunque contará con ponentes de otras organizaciones y empresas.
• N.º mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
• Duración. 5 horas.
• Perfil de los destinatarios:

– Trabajadores/as del sector logístico, mandos intermedios y autónomos del sector.
– Departamentos de recursos humanos y delegados de Prevención de Riesgos Laborales, asociaciones empresariales y gremiales.

2.1.6. Formación preventiva. No se contemplan acciones de este tipo.

2.1.7. 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, póster, carteles, anuncios, etc.) como la propia actuación de difusión (campañas, puntos de información, stand, etc.).

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

1) Denominación de la actuación: Instrucciones para la carga de baterías.

— Tipo de formato: Otros (Ficha).
— Páginas: 1.

BOCM-20211021-33

— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, Mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO.

2) Denominación de la actuación: Modelo de check list para el mantenimiento preventivo en carretillas elevadoras.

— Tipo de formato: Otros (Ficha).
— Páginas: 1.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, Mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO.

3) Denominación de la actuación: La importancia del mantenimiento preventivo en los equipos de trabajo del Sector de la Logística y el Transporte.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, Mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO.

4) Denominación de la actuación: La importancia de actuaciones previas y post incorporación tras una baja para el control del absentismo laboral en el sector.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

5) Denominación de la actuación: Papel del mando intermedio en la prevención de riesgos laborales.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

6) Denominación de la actuación: La digitalización y desarrollo tecnológico en el sector y su relación con la prevención de riesgos laborales.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

7) Denominación de la actuación: La COVID-19 y su repercusión en los centros de trabajo del Sector Transporte y Logística.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

8) Denominación de la actuación: La gestión de las trabajadoras embarazadas en el Sector Transporte y Logística.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: máximo 48.

BOCM-20211021-33

— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

9) Denominación de la actuación: Plan de Comunicación.

— Tipo de formato: Incluye actuaciones de diverso tipo a fin de garantizar la máxima difusión entre las grandes, medianas y pequeñas empresas, así como autónomos, que operan en el Sector del Transporte y la Logística, de: las visitas de asesoramiento, el material divulgativo y tecnológico así como de la Jornada Técnica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión:

• Para las distintas actuaciones previstas: visitas de asesoramiento, jornada técnica, material divulgativo, material tecnológico y documentación técnica, se lanzarán contenidos e imágenes para mailing y banners específicos para cada campaña.
• Se realizará, como mínimo, una campaña de mailing informativa por cada actuación realizada dentro del presente convenio; el envío de los mailing se realizará a la base de datos de empresas y personas vinculadas al sector de transporte y logística; como mínimo, se realizarán 500 envíos por mail.
• Los banners para cada una de las actuaciones del presente Plan, serán divulgados a través de la web de UNO y de las Redes Sociales (Twitter, LinkedIn y Facebook). Se difundirán cada semana a partir de su visto bueno por parte del IRSST, hasta que finalice la actuación en concreto o el período de ejecución del convenio.

— Aspectos técnicos destacables: Como indicadores de seguimiento del plan de comunicación se establecerán dentro del período de ejecución del plan la tasa de apertura de los mails enviados por UNO mediante un informe/reporte analítico de la plataforma de envío, y los clics realizados en los banners (incluidos en la web de UNO) a través del reporte de Google Analytics para cada una de las actuaciones.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO especialista en comunicación.

2.1.8. Material tecnológico e informático. Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales. Se incluyen:

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

— Denominación de la actuación: Video complementario al estudio de investigación sobre Trastornos músculo esqueléticos en el sector de la logística y el transporte.

• Tipo de actuación: Video. (Video con infografías animadas).
• Temática: Trastornos músculo esqueléticos.
• Contenidos: En el video se mostrará de forma visual las medidas dirigidas a los trabajadores para disminuir el número de accidentes de origen musculoesquelético. Se mostrarán además las principales causas de estos accidentes, extraídas del Estudio.
• Tipo de edición: Primera edición.
• Perfil de los destinatarios: Los mismos del Estudio.
• Número de Descargas/Visualizaciones esperadas: Más de 500 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).

BOCM-20211021-33

– Resoluciones máximas trabajadas HD/Full HD (1920x1080).
– 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.).

2.2. Anualidad 2022.

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

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

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

Las actuaciones van dirigidas a microempresas, a Pymes y Grandes Empresas. En concreto, al menos, el 65 por 100 de las visitas de asesoramiento se llevarán a cabo en los ámbitos de la microempresa y la Pyme, pudiendo realizar el resto en empresas con plantillas superiores a los 250 trabajadores. Participarán al menos 50 empresas diferentes.

Las visitas de asesoramiento específico se realizarán 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, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Esta actuación podría sufrir cambios en función de la evolución de la situación sanitaria como consecuencia del COVID-19. En caso de producirse, estos cambios serán no sustanciales y respetarán el presupuesto aprobado en el convenio y los fines del mismo.

2.2.1.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (también llamadas "visitas a puerta fría"): No se contemplan este tipo de actuaciones.

2.2.1.2. Visitas de asesoramiento específicas. Las visitas a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

A) *Asistencia técnica "riesgos derivados de operaciones en muelles de carga en el sector transporte y logística"*

El objetivo de la actuación es analizar todos los elementos de seguridad de los muelles de carga de los centros de trabajo del sector. Entre otros se analizarán los Equipos de Protección Individual, 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 60 muelles de carga del sector, con un máximo de 2 muelles por centro de trabajo. Se utilizará un check list de toma de datos para utilizar en las visitas.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial con los resultados del asesoramiento por puesto analizado.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º máximo de asesoramientos (Muelles) por centro de trabajo: 2.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 30.
— Número total de asesoramientos: 60.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal propio de UNO.

BOCM-20211021-33

B) *Asistencia técnica "mantenimiento preventivo de las instalaciones del sector del transporte y logística"*

El objetivo es asesorar sobre el mantenimiento preventivo en instalaciones (eléctrica, de extinción de incendios, de aire comprimido, térmica, etc.) del sector y señalar las pautas seguras de actuación en las operaciones de mantenimiento se realizará una asistencia técnica presencial en centros de trabajo. Se realizará una asistencia a 30 centros de trabajo del sector.

Se podrá actuar según varios criterios que se materializan en:

— El de tipo programado.
— El de tipo predictivo.
— El mantenimiento preventivo de oportunidad.

Para la realización del asesoramiento, se utilizará un cuestionario de toma de datos, que permitirá la elaboración de un informe que recoja los posibles incumplimientos y medidas a adoptar, teniendo en cuenta la normativa específica de cada instalación.

Los centros de trabajo participantes recibirán un informe confidencial individualizado por centro de trabajo.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 30.
— Número total de asesoramientos: 30.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
Personal implicado: Personal propio de UNO.

C) *Máquinas. Riesgos derivados de la utilización de equipos de la utilización de equipos de trabajo característicos del sector de logística y transporte*

El objetivo de esta actuación consistirá en analizar 40 equipos de manutención y plataformas niveladoras de carga/descarga de la empresa para verificar su cumplimiento respecto al Anexo I y Anexo II del Real Decreto 1215/97, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Se analizará un máximo de 2 equipos por centro de trabajo.

Para la realización de esta actuación se utilizará un cuestionario de toma de datos (check list) individualizado para cada equipo, que recoja todos los puntos de los citados Anexos.

A continuación, se relaciona un listado indicativo y no exhaustivo de máquinas concretas que se tendrán en cuenta:

— Transpalet manual.
— Transpalet automático.
— Apilador manual de horquilla.
— Apilador manual con rejilla.
— Apilador manual de bandeja.
— Apilador eléctrico guiado a pie.
— Apilador eléctrico con conductor a bordo.
— Carretilla elevadora eléctrica.
— Carretilla elevadora de motor de combustión.
— Rampas elevables manualmente.
— Rampa auto-compensada con resortes.
— Rampa hidráulica con labio desplegable.
— Rampas móviles y en foso, motorizadas.
— Sorters.
— Cintas transportadoras.

Con los datos recogidos se elaborará un informe específico por equipo analizado, de carácter confidencial, con los siguientes datos:

— Datos de la empresa.
— Deficiencias detectadas.
— Condiciones de seguridad correctas que deban mantenerse.

BOCM-20211021-33

— Mejoras que se puedan realizar y las medidas de corrección específicas a adoptar; descripción de las medidas preventivas y de los medios de protección existentes así como las medidas preventivas y de protección recomendadas en cada uno de los equipos analizados en cada uno de los centros de trabajo visitados.

Cada informe generado se remitirá de manera independiente a la empresa participante por medios electrónicos, correo certificado o cualquier otro medio que acredite, fehacientemente, el envío o recepción del mismo por su destinatario.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20.
— Número total de asesoramientos (Equipos): 40.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100. Personal implicado: Personal propio de UNO.

D) *Asistencia técnica: "Determinación de niveles de exposición a ruido"*

Se analizará los niveles de exposición a ruido en tareas específicas del Sector de la Logística y el Transporte mediante la realización de una campaña de asistencia técnica en la que se determinarán los niveles de exposición a ruido en 40 puestos del Sector.

Se seleccionarán tareas desempeñadas por los siguientes puestos de trabajo, entre otros: carretillero, operario de almacén, operario de equipos de manutención, operario sorter, conductor, etc. Se evaluarán máximo 2 puestos por centro de trabajo.

La estrategia de medición (número de muestras, duración, puesto a muestrear…) se establecerá teniendo en cuenta la movilidad del puesto de trabajo y la complejidad de la tarea conforme a la "Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido" del INSST.

El método utilizado para la realización de la Evaluación de la Exposición a Ruido se basará en el Real Decreto 286/2006, de 10 de marzo sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido y la "Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición al ruido" del INSST. Sobre ellos se basarán igualmente las conclusiones por comparación con los valores límite correspondiente.

Se utilizará un check list de toma de datos. Se realizarán mediciones personales siempre que sea posible y se utilizará un dosímetro. Las mediciones deberán permitir determinar los parámetros fijados por la legislación; Nivel de ruido continuo equivalente, Nivel de ruido equivalente diario y Nivel Pico.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial que refleje los niveles de exposición existentes en el puesto analizado y, en su caso, las medidas preventivas que ha de adoptar.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 20.
— Número total de asesoramientos (puestos): 40.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

E) *Asesoramiento en materia de estrés térmico en puestos de trabajo del sector de la logística y el transporte*

El confort térmico es una sensación neutra de la persona respecto a un ambiente térmico determinado. El confort térmico depende de varios parámetros globales externos, como la temperatura del aire, la velocidad del mismo y la humedad relativa, y otros específicos internos como la actividad física desarrollada, la cantidad de ropa o el metabolismo de cada individuo.

Para poder valorar estas condiciones del ambiente térmico la metodología se basa en la respuesta humana a las diferentes situaciones provocadas por la combinación de las seis variables: la temperatura del aire, la temperatura radiante media, la humedad relativa, la velocidad del aire, la actividad metabólica y el aislamiento del vestido.

La valoración final de dicho ambiente térmico se expresa a través de la medición de dos índices: el índice PMV (del inglés Predicted Mean Vote) y el índice PPD (del inglés Predicted Percentage of Dissatisfied). El índice PMV daría la estimación de la sensación térmica, mientras que el PPD proporcionaría información sobre el grado de incomodidad.

BOCM-20211021-33

Se realizarán visitas a 30 centros de trabajo para asesorarles en esta materia. Se utilizará un check list de toma de datos.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial con los resultados de la asistencia.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 30.
— Número total de asesoramientos: 30.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

F) *Asistencia técnica para la mejora de riesgos derivados de carga física por empuje y tracción en el manejo de cargas*

En el Sector de la Logística y el Transporte existen multitud de tareas en las que se realizan fuerzas de empuje y tracción.

En esta campaña se evaluará el riesgo, en particular, dorsolumbar, derivado del empuje, tracción manual, o ambos, de cargas utilizando para ello un dinamómetro. Se utilizará un check list de toma de datos.

Se tendrá en cuenta en el artículo 5.2 del Real Decreto 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, así como, entre otras:

— Guía Técnica de Manipulación Manual de Cargas (INSST).
— ISO 11228-2:2007.Ergonomics. Manual handling. Part.2. Pushing and pulling.
— Tablas de pesos y fuerzas de Snook y Ciriello.
— Herramienta MIC (Método de los indicadores clave), para actividades que implican empuje/tracción.

Se realizará el asesoramiento sobre 30 puestos de trabajo del sector, máximo 2 puestos por centro de trabajo.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial con los resultados del asesoramiento por puesto analizado.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

— N.º máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
— N.º mínimo de centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 15.
— Número total de asesoramientos (puestos estudiados): 30.
— Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 0 por 100.
— Personal implicado: Personal de entidad preventiva especializada.

2.2.2. Entrevistas de asesoramiento sin desplazamiento a la empresa o centro de trabajo: No se contemplan acciones de este tipo.

2.2.3. Consultas: No se contemplan acciones de este tipo.

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

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

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

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

BOCM-20211021-33

La documentación técnica a elaborar por la adjudicataria consistirá en:

1) Título de la documentación: Los trabajadores inmigrantes y su relación con la seguridad y salud laboral en el sector.

— Temática, contenidos e interés:

- Se realizará un estudio documental previo para la puesta en situación sobre la temática en el sector, recogiendo información estadística existente, así como estableciendo antecedentes sobre la temática.
- Se realizará un muestreo a través de un check list que se enviará a las empresas vía correo electrónico para recoger información. Además, se realizarán 10 entrevistas in situ a 10 personas en 10 empresas diferentes del sector que puedan proporcionar información sobre el tema a tratar.
- Con la información recogida se redactará el Estudio en el que se incluirán los resultados de las etapas previas, así como las recomendaciones dirigidas a las empresas y a los trabajadores del sector.

— Características principales: Formato PDF.
— Tipo de formato: Estudio de investigación.
— Contenido: entre otros se trataran los siguientes:

- Introducción y antecedentes.
- Marco reglamentario.
- Estudio documental previo.
- Metodología utilizada.
- Datos obtenidos en el muestreo.
- Medidas propuestas.
- Conclusiones.

— N.º de páginas aproximado: 70.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Empresas y trabajadores del sector.
— Perfil de los autores: Personal propio de UNO.
— Difusión: web de UNO, redes sociales y mailing a la base de datos.

2) Título de la documentación: La perspectiva de género y diversidad en la prevención de riesgos laborales en el sector de la logística y transporte.

— Temática, contenidos e interés:

- Se realizará un estudio previo para la puesta en situación sobre la temática en el sector.
- Se realizará un muestreo a través de un check list que se enviará a las empresas vía correo electrónica para recoger información. Además, se realizarán 10 entrevistas in situ a 10 empresas diferentes del sector.
- Con la información recogida se redactará el Estudio de resultados que incluirá el análisis previo efectuado, así como medidas y pautas encaminadas a una mejora de la integración preventiva teniendo en cuenta el género.

— Características principales: Formato PDF.
— Tipo de formato: Estudio de investigación.
— Contenido: entre otros se tratarán los siguientes:

- Introducción y antecedentes.
- Marco reglamentario.
- Estudio documental previo.
- Metodología utilizada.
- Datos obtenidos en el muestreo.
- Medidas propuestas.
- Conclusiones.

— N.º de páginas aproximado: 70.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Empresas y trabajdores del sector.
— Perfil de los autores: Personal de entidad preventiva especializada.
— Difusión: web de UNO, redes sociales y mailing a la base de datos.

BOCM-20211021-33

3) Título de la documentación: Informes Globales (6).

— Temática, contenidos e interés: Informes globales correspondientes a las actuaciones de asesoramiento de la anualidad en curso.
— Tipo de formato: Otros (Informe).
— N.º de páginas aproximado: Varía entre 15 y 30 páginas aproximadamente según cada uno de los documentos, por su diferente temática.
— Número de ejemplares a editar: Formato electrónico.
— Tipo de edición: Edición.
— Perfil de los destinatarios: Interesados en las actuaciones del convenio.
— Perfil de los autores: Se realizarán por el mismo tipo de personal encargado de las actuaciones de las que derivan los informes.

2.2.5. 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.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

— Denominación de la actuación: Jornada divulgación de buenas practicas en prevención de riesgos laborales en el sector logístico.
  - Temática elegida y contenidos principales:
    – Exposición de casos de éxito en prevención de riesgos específicos en el sector logístico y de transporte.
    – Presentación de los materiales elaborados en el marco del convenio.
  - Justificación sobre su interés preventivo: Poder ofrecer una visión panorámica de los riesgos laborales en logística y las actividades de transporte de mercancías, que incluye una descripción de la responsabilidad empresarial en este ámbito, el papel que tienen los propios trabajadores y las principales medidas a tomar y las buenas prácticas para evitar riesgos en el desarrollo de la actividad cotidiana, teniendo en cuenta que en la misma, habitualmente, trabajan personas con perfiles profesionales variados y en muchos casos de plantillas de diferentes empresas o autónomos; y es necesario tanto para la correcta realización de sus tareas como para evitar riesgos laborales que actúen de manera coordinada.
  - Modalidad: Mixta. (Presencial y con retransmisión online en directo).
  - Personal necesario para la organización y ejecución de la jornada: Realizada por personal de UNO, aunque contará con ponentes de otras organizaciones y empresas.
  - N.º mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
  - Duración. 5 horas.

— Perfil de los destinatarios:
  - Trabajadores/as del sector logístico, mandos intermedios y autónomos del sector.
  - Departamentos de recursos humanos y delegados de Prevención de Riesgos Laborales, asociaciones empresariales y gremiales.

2.2.6. Formación preventiva. No se contemplan acciones de este tipo.

2.2.7. 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, póster, carteles, anuncios, etc.) como la propia actuación de difusión (campañas, puntos de información, stand, etc.).

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

1) Denominación de la actuación: Riesgos psicosociales emergentes en las empresas del sector y su prevención.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: Máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO.

BOCM-20211021-33

2) Denominación de la actuación: Trabajos en almacenes a temperatura controlada. Aspectos preventivos a tener en cuenta.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: Máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO.

3) Denominación de la actuación: Calentamiento prejornada laboral y Estiramiento post jornada laboral.

— Tipo de formato: Otros (Ficha).
— Páginas: 1.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, Mailing y Redes Sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

4) Denominación de la actuación: Medidas de emergencia para las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

— Tipo de formato: Otros (Ficha).
— Páginas: 1.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

5) Denominación de la actuación: Particularidades preventivas de los trabajadores especialmente sensibles.

— Tipo de formato: Folleto.
— Páginas: Máximo 48.
— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión: Página web de UNO, mailing y redes sociales.
— Personal que elabora: Personal entidad preventiva especializada.

6) Denominación de la actuación: Plan de Comunicación.

— Tipo de formato: Incluye actuaciones de diverso tipo a fin de garantizar la máxima difusión entre las grandes, medianas y pequeñas empresas, así como autónomos, que operan en el Sector del Transporte y la Logística, de: las visitas de asesoramiento, el material divulgativo y tecnológico así como de la Jornada Técnica.
— Tipo de edición: Edición.
— Medios de distribución/Difusión:

  • Para las distintas actuaciones previstas: visitas de asesoramiento, jornada técnica, material divulgativo, material tecnológico y documentación técnica, se lanzarán contenidos e imágenes para mailing y banners específicos para cada campaña.
  • Se realizará, como mínimo, una campaña de mailing informativa por cada actuación realizada en el presente convenio; el envío de los mailing se realizará a la base de datos de empresas y personas vinculadas al sector de transporte y logística; como mínimo, se realizarán 500 envíos por mail.
  • Los banners para cada una de las actuaciones del presente Plan, serán divulgados a través de la web de UNO y de las Redes Sociales (Twitter, LinkedIn y Facebook). Se difundirán cada semana a partir de su visto bueno por parte del IRSST, hasta que finalice la actuación en concreto o el período de ejecución del convenio.

— Aspectos técnicos destacables: Como indicadores de seguimiento del plan de comunicación se establecerán dentro del período de ejecución del plan la tasa de apertura de los mails enviados por UNO mediante un informe/reporte analítico de la plataforma de envío, y los clics realizados en los banners (incluidos en la web de UNO) a través del reporte de Google Analytics para cada una de las actuaciones.
— Personal que elabora: Personal propio de UNO especialista en comunicación.

BOCM-20211021-33

2.2.8. Material tecnológico e informático. Consisten en aplicaciones tecnológicas con contenidos de prevención de riesgos laborales. Se incluyen:

Las actuaciones de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

— Denominación de la actuación: Video divulgativo "Organízate ante una emergencia".

- Tipo de actuación: Video. (Video con infografías animadas).
- Temática: El plan de emergencias.
- Contenidos: En el video se mostrará de forma visual el porqué de disponer de un plan de emergencia y las obligaciones empresariales derivadas, así como su finalidad principal, estructura, medios humanos y materiales necesarios, etc. y se mostrará de forma práctica una actuación real ante una emergencia incidiendo en el papel de la brigada de emergencia: quién debe actuar, secuencias de actuación etc.
- Tipo de edición: Primera edición.
- Perfil de los destinatarios: Empresas y trabajadores del sector.
- Número de Descargas/Visualizaciones esperadas: Más de 500 visualizaciones entre todas las plataformas en las que se aloje.
- Principales características técnicas:
  - El video tendrá una duración de entre 1′ 30″ 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 (1920 × 1080).
  - Se utilizará el formato que mejor se ajuste al video. Se podrá elegir otros formatos basado en criterios técnicos y la evolución del mercado.
- Forma de acceso a los contenidos: Estarán alojados en servidores propios para su reproducción, o en servidores externos que distribuyan contenidos en vídeo tipo YouTube, Vimeo, etc.; atendiendo a las posibilidades y configuraciones que brindan esas plataformas (índices de contenido, modos de reproducción, calidades y resolución de vídeo, etc.).

Tercera

Recursos humanos propios de uno para la realización de las actuaciones a desarrollar en ejecución del Convenio Específico

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 Específico. Las tareas podrán repartirse entre varias personas pertenecientes a cada categoría, pero se mantendrán las horas totales y el presupuesto.

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

— 1 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.
— 1 técnico en prevención, que realizarán 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.
— 1 técnico financiero que dará soporte financiero a toda la ejecución del proyecto, etc. que realizará un máximo de 350 horas al año.

BOCM-20211021-33

— 1 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.
— 1 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. Igualmente será de aplicación a la presente subvención lo establecido en el artículo 12 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo en todo aquello que respecta al régimen de control de subvenciones.

Quinta

Requisitos necesarios para la concesión de la ayuda

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

5.1. Declaración responsable de no estar incursa 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.

Sexta

Incompatibilidad con otras ayudas

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

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

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

BOCM-20211021-33

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.

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 Específico, 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 veinte por ciento de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 euros (sesenta mil euros), la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

Novena

Financiación

El VI Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo IV del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para los ejercicios 2021 y 2022.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenido y detallado en el presente Convenio Específico mediante la aportación de un

BOCM-20211021-33

máximo de doscientos cuarenta y tres mil doscientos veintidós euros con cuarenta y ocho céntimos (243.222,48 euros) con la siguiente distribución en anualidades:

— En el año 2021 una aportación máxima de ciento veintiún mil ochocientos diecinueve euros con cuatro céntimos (121.819,04 euros).
— En el año 2022 una aportación máxima de ciento veintiún mil cuatrocientos tres euros con cuarenta y cuatro céntimos (121.403,44 euros).

9.1. Anualidad 2021.

9.1.1. Gastos directos:

a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de UNO en la ejecución del presente convenio específico: este gasto no superará la cantidad de cincuenta y ocho mil setecientos noventa y tres euros con cuatro céntimos (58.793,04 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	**Nª TRABAJADORES**	**TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE**
Dirección/Coordinación	1	6.307,79 €
Técnico financiero	1	6.024,00 €
Administrativa	1	9.292,25 €
Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	1	29.869,00 €
Técnico de comunicación	1	7.300,00 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE	5	**58.793,04 €**

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

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

b) Acciones de asesoramiento: Este gasto no superará la cantidad de dieciséis mil ochocientos seis euros (16.806,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE ASESORAMIENTO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Asistencia técnica para la mediación de las empresas frente a riesgos psicosociales por acoso (40 centros de trabajo e informe global)	10.406,00 €
Asesoramiento en materia de riesgos ergonómicos a través de la observación biomecánica de tareas y puestos de trabajo en el sector de transporte y logística (40 puestos)	6.400,00 €
TOTAL	**16.806,00 €**

BOCM-20211021-33

c) Entrevistas: No se contemplan actuaciones de este tipo.
d) Consultas: No se contemplan actuaciones de este tipo.
e) Documentación técnica: Los gastos de los informes globales están incluidos en la parte b) dentro de las propias campañas.
f) Jornadas: Este gasto no superará la cantidad de mil cuatrocientos euros (1.400,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

JORNADAS (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Organización, alquileres de sala y equipos, ponentes, etc.	1.400,00 €
TOTAL	1.400,00 €

g) Formación preventiva: No se contemplan actuaciones de este tipo.
h) Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de treinta y dos mil quinientos euros (32.500,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Elaboración de contenidos técnicos de 5 folletos divulgativos.	19.500,00 €
Estudio de investigación sobre trastornos musculoesqueléticos en el sector de la logística y el transporte.	9.200,00 €
Maquetación de 6 folletos y 2 fichas, incluyendo compra de imágenes para maquetación	3.800,00 €
TOTAL	**32.500,00 €**

i) Material tecnológico e informático: Este gasto no superará la cantidad de cuatro mil trescientos veinte euros (4.320 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Elaboración de contenidos técnicos de 1 video	1.020.00 €
Producción tecnológica video	3.300,00 €
TOTAL	**4.320,00 €**

9.1.2. Costes indirectos. En cualquier caso, de acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8 por 100 de la suma de los gastos directos imputables, con un máximo de ocho mil euros (8.000,00 euros).

9.2. Anualidad 2022.

9.2.1. Gastos directos:

a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de UNO en la ejecución del presente convenio específico: este gasto no superará la cantidad de cincuenta y nueve mil cuatrocientos tres euros con cuarenta y cuatro céntimos (59.403,44 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	**Nº TRABAJADORES**	**TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE**
Dirección/Coordinación	1	6.308,19 €
Técnico financiero	1	6.014,00 €
Administrativa	1	9.416,25 €
Técnico en Prevención de Riesgos Laborales	1	30.365,00 €
Técnico de comunicación	1	7.300,00 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE	5	**59.403,44 €**

BOCM-20211021-33

Únicamente serán subvencionables los conceptos y cuantías salariales contemplados en el Convenio Colectivo aplicable, salvo que el conjunto de estos conceptos y cuantías salariales, en cómputo anual, sean inferiores a 2,1 veces el salario mínimo interprofesional o, para el caso de los técnicos en prevención y titulados superiores, a 3 veces dicho salario mínimo interprofesional, también en cómputo anual, en cuyo caso podrán ser subvencionables cuantías adicionales, siempre referidos a los conceptos contemplados en el Convenio Colectivo aplicable, hasta dicho límite de 2,1 o 3 veces el salario mínimo interprofesional en cómputo anual.
También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de esta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.
En cualquier caso, no podrá imputarse al desarrollo de la acción los costes derivados de la incapacidad temporal del personal adscrito a la ejecución del convenio, atrasos de ejercicios anteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios o las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extra salariales.

b) Acciones de asesoramiento: Este gasto no superará la cantidad de veintiséis mil cuatrocientos euros (26.400,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE ASESORAMIENTO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Asistencia técnica. “Determinación de niveles de exposición a Ruido”. (40 puestos e informe global)	9.600,00 €
Asesoramiento en materia de estrés térmico en puestos de trabajo del sector de la logística y el transporte. (30 centros e informe global)	8.200,00 €
Asistencia técnica para la mejora de riesgos derivados de carga física por empuje y tracción en el manejo de cargas (30 puestos + informe global)	8.600,00 €
TOTAL	**26.400,00 €**

c) Entrevistas: No se contemplan actuaciones de este tipo.
d) Consultas: No se contemplan actuaciones de este tipo.
e) Documentación técnica: Los gastos de los informes globales están incluidos en la parte b) dentro de las propias campañas.
f) 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 y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

JORNADAS (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Organización, alquileres de sala y equipos, ponentes, etc.	1.400,00 €
TOTAL	1.400,00 €

g) Formación preventiva: No se contemplan actuaciones de este tipo.
h) Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de diecinueve mil dos cientos euros (19.200,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Elaboración de contenidos técnicos de 2 fichas divulgativas y un folleto divulgativo	5.100,00 €
Estudio de investigación sobre la perspectiva de género y diversidad en la prevención de riesgos laborales en el sector de la logística y transporte.	11.200,00 €
Maquetación de 3 folletos y 2 fichas, incluyendo compra de imágenes para maquetación	2.900,00 €
TOTAL	**19.200,00 €**

BOCM-20211021-33

i) Material tecnológico e informático: Este gasto no superará la cantidad de siete mil euros (7.000,00 euros), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	**IMPORTE**
Elaboración de contenidos técnicos de 1 video	3.000,00 €
Producción tecnológica video	4.000,00 €
TOTAL	**7.000,00 €**

9.2.2. Costes indirectos. En cualquier caso, de acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los costes indirectos no podrán superar el 8 por 100 de la suma de los gastos directos imputables, con un máximo de ocho mil euros (8.000,00 euros).

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

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

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

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

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

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

— Entidad NO sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 100%.
— Entidad SI sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 0%.
— Entidad sujeta a prorrata de IVA: % IVA subvencionable = 100% − % de prorrata.

Décima

Pago

De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, "El pago de la subvención al beneficiario se hará efectivo previa justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió. No obstante lo anterior, con carácter excepcional y cuando por razón de la subvención se justifique, podrán realizarse anticipos a cuenta bajo las condiciones señaladas en el mencionado precepto". A tal efecto, se entiende por antici-

BOCM-20211021-33

po a cuenta la entrega de fondos al beneficiario de la subvención, con carácter previo a la justificación de la misma, como medio de financiación necesario para poder llevar a cabo los propósitos, actividades o el proyecto inherente a dicha actividad.

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

— Un 40 por 100 de la anualidad prevista para el correspondiente ejercicio presupuestario, a la firma del convenio, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto.
— Hasta el 60 por 100 restante de la anualidad prevista para el ejercicio presupuestario, previo depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados, a solicitud del beneficiario, y por el importe que este determine, que podrá ser inferior si en ese momento se considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.
— El depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de los mencionados efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados se realizará con fecha límite de 30 de noviembre.

10.2. Documentación a presentar. En todo caso, UNO deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

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

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

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

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.

Undécima

Documentación justificativa

La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2021, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2022. La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2022, deberá estar presentada, como último día, el 31 de enero de 2023.

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

BOCM-20211021-33

responsabilidad del declarante, los justificantes de gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención pública.

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

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

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

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

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

11.1.1. Documentación General:

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

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

a) Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
b) Nóminas, así como el abono de las mismas mediante la presentación de transferencia bancaria a favor del trabajador, o copia del talón nominativo, acompañada del extracto del movimiento bancario justificativo de la realización efectiva del pago.
   Deberán excluirse de la imputación los pagos realizados correspondientes a incapacidad temporal, los atrasos de ejercicios anteriores o los anticipos de la futura subida que pueda pactarse para ejercicios posteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios, las prestaciones en especie, alojamiento y manutención, abono transporte, así como el resto de percepciones extrasalariales.
c) Recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social y Relación nominal de trabajadores, 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,

BOCM-20211021-33

de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o Tc 2, en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.

d) Documentación de los técnicos de prevención.

Técnicos propios de la entidad:

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

Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria.

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

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

11.1.3. Facturas y justificantes de pago.

— Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas para la anualidad 2021 como máximo el 31 de diciembre de 2021, y para la anualidad 2022, como máximo el 31 de diciembre de 2022.
En caso de que la factura del proveedor sea electrónica, deberá aportarse impresa con el sello del proveedor.
— Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

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

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

11.2. Documentación específica de las acciones. La documentación señalada a continuación se entregará junto con la cuenta justificativa, salvo que ya haya sido entregada durante la fase de seguimiento, de conformidad con lo previsto en la cláusula duocécima, 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.

BOCM-20211021-33

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 este, bien a través del nombre, apellidos y DNI o a través de un código. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

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

B) *Justificación de visitas de 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.

BOCM-20211021-33

E) *Informe global de las actuaciones*

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

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

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

11.2.2. Entrevistas. Se entregará la documentación, incluida la toma de datos (SEN 2-1 bis, acta de entrevista), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, que deberá cumplir:

A) *Justificación de las actuaciones*

1. Constará la fecha de la entrevista.
2. Constará la razón y domicilio social a la que pertence el interlocutor.
3. Constará la dirección completa del centro trabajo del interlocutor. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.
4. Constará el nombre y apellido/s de la persona entrevistada, así como su cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos se consignarán los motivos en el apartado de Observaciones.
5. Constarán expresamente el nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la entrevista, o en su caso, el código de identificación del mismo. Si se usan códigos, como se ha indicado en el apartado de personal, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.
6. Como norma general los campos del check-list estarán rellenos completamente. No obstante, para que la actuación pueda ser considerada como válida se admitirá hasta un 20 por 100 de cuestiones en blanco, en el caso de preguntas derivadas solo contarán para el límite indicado cuando la pregunta inicial no esté en blanco.
7. Los registros de entrevistas interlocutores del mismo centro de trabajo y de la misma empresa, firmados por la misma persona o por persona diferente, serán válidos siempre y cuando la tipología de asesoramiento objeto de la entrevista sea diferente.
8. En aquellas entrevistas donde deba entregarse documentación de forma obligatoria, deberá constar explicitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega "en mano" acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
9. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida. En particular los números de teléfono de la empresa y de la persona entrevistada.
10. No será válida una entrevista 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.

B) *Memoria explicativa de las entrevistas realizadas*

Estará firmada por el responsable del proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, acompañada de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de este, a través del nombre, apellidos y DNI.

Como se ha indicado esta memoria podrá integrarse en la memoria general siempre que se recoja toda la información indicada.

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.

BOCM-20211021-33

11.2.3. Consultas. Se entregará la documentación, incluida la toma de datos (SEN 6 Bis, Cuadro estadístico de asesoramiento, entrevista y consulta), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST:

A) *Memoria explicativa de las consultas realizadas*

Estará firmada por el responsable del proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, acompañada de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de este, a través del nombre, apellidos y DNI.

Como se ha indicado esta memoria podrá integrarse en la memoria general siempre que se recoja toda la información indicada.

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.

11.2.4. 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.

11.2.5. Organización de jornadas:

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

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

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

11.2.6. Formación preventiva:

a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, indicando la fecha, hora, duración, relación de personal asistente (con indicación de la empresa a la que pertenece) y con el visto bueno del representante legal correspondiente.

BOCM-20211021-33

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

b) La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.
En el caso de formación online se entregará documento que acredite fehacientemente el número de alumnos que asistieron a la misma, por ejemplo con los registros de asistencia de la aplicación utilizada.
Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.

c) En el caso de los talleres en Institutos de Enseñanza Secundaria y centros de formación asimilados se acreditará la acción formativa mediante cuestionario de satisfacción del profesorado.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

BOCM-20211021-33

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.

11.2.9. 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.

Duodécima

Seguimiento y coordinación de las actuaciones

Sin perjuicio de las obligaciones de documentación previstas en las cláusulas undécima y decimoctava, en aras a asegurar la eficacia de la actividad convenida, 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 Específico. Los técnicos designados velarán por que las actuaciones llevadas a cabo por el beneficiario se ajusten al objeto del mismo y sean apropiadas desde el punto de vista técnico-preventivo para la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo realizar a tal efecto recomendaciones al beneficiario.

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

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

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

a) Previamente a la ejecución de cualquiera actuación que forme parte de las ocho categorías definidas de actuaciones, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, o adaptado a las necesidades de la actuación concreta si dicho plazo no fuera posible para ella, el SEN-1 de Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido, quedando siempre garantizado el sentido de esta presentación.
b) En el caso de la documentación técnica, material divulgativo, y material tecnológico e informático, previamente a su impresión, utilización o puesta a disposición del usuario, todo texto, documento o material que se elabore en ejecución del Convenio Específico deberá someterse a la consideración de los técnicos de segui-

BOCM-20211021-33

miento 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 2-1Bis 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.

BOCM-20211021-33

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 Específico, 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

Autorización de Código Ético

De conformidad con lo establecido en el punto 3 del apartado octavo del Código Ético de los altos cargos de la Administración de la Comunidad de Madrid y de sus entes adscritos, aprobado por acuerdo de 31 de octubre de 2016, del Consejo de Gobierno, únicamente se podrá promover la edición de publicaciones en papel cuando hayan sido autorizadas expresamente por la Comisión de Viceconsejeros y Secretarios Generales Técnicos. En cualquier caso, con carácter previo a la realización de cualquier gasto en materia de publicaciones (independientemente del formato) es necesario que se elabore una memoria justificativa que deberá ser aprobada por el Secretario General Técnico de la Consejería correspondiente.

En base a lo anterior, con carácter previo a la impresión en papel o elaboración de cualquier material que, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, incorpore el logotipo de la Comunidad de Madrid, el IRSST deberá obtener la citada autorización, para lo cual el beneficiario deberá aportar, al IRSST, los correspondientes presupuestos suficientemente desglosados por conceptos, incluidos aquellos conceptos cuyo importe sea 0,00 euros por ser ejecutados por personal propio del beneficiario.

Por último, una vez editado o impreso el material divulgativo o publicitario, y siempre con carácter previo a su utilización o distribución se deberá facilitar al IRSST la información relativa a la ubicación del mismo, a los efectos de que técnicos del Instituto puedan

BOCM-20211021-33

desplazarse a dicho lugar con el objetivo de poder realizar la respectiva comprobación material.

Esta autorización es independiente de la que pueda otorgar el técnico de seguimiento cómo visto bueno de los contenidos de la propia publicación.

Decimoquinta

Comisión de Seguimiento del Convenio

Con el objeto de disponer de un mecanismo para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.1.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se creará una Comisión Paritaria 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 decimoctava 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 este delegue, que dirimirá, con su voto, los empates, a efectos de adoptar acuerdos, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2.d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

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

Decimosexta

Ejecución parcial

En el supuesto de ejecución parcial del contenido del presente Convenio Específico 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.

Decimoséptima

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.

17.1. 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:

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

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

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

BOCM-20211021-33

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

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

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

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

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

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

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

Decimoctava

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 al art. 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

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

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

Decimonovena

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. Ambas tendrán la condición de Responsables del tratamiento de los datos personales que surjan debido a la actividad del convenio, una respecto a sus tratamientos y finalidades respectivos; fases de recopilación y procesado el beneficiario y justificación el IRSST una vez recibidos por este organismo.

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 destrucción o devo-

BOCM-20211021-33

lución de toda la información utilizada, o que se derive de la ejecución de este convenio específico 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 específico, 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 específico, al cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hacen referencia los citados Reglamento Europeo y Ley de Protección de datos, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Asimismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

Vigésima

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, de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, que regulariza, aclara y armoniza 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 que la desarrolla; y con la Ley 19/2006, de 5 de junio, de Propiedad Intelectual e Industrial, que amplía los medios de tutela de los derechos de la propiedad intelectual e industrial y establece 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 primera

Vigencia y efectos

La vigencia del presente convenio comenzará a partir del día siguiente al de su firma y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2023, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

Asimismo, el periodo subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero de 2021 y 31 de diciembre de 2022.

Vigésima segunda

Causas de resolución del Convenio Específico

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula decimosexta de conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre serán causas de resolución del convenio y, en su caso, de reintegro de la subvención, las siguientes:

22.1. El incumplimiento de las cláusulas del convenio.

22.2. La no realización de las actividades contenidas en el convenio o realizarlas de manera que se incumpla el objetivo del mismo.

22.3. La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.

22.4. La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.

BOCM-20211021-33

22.5. El mutuo acuerdo de las partes, aplicable siempre que no concurra alguna de las causas de reintegro previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, ni cualquier otro incumplimiento por parte del beneficiario.

22.6. Cualquier otra contenida en la legislación vigente aplicable a este convenio.

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

Vigésima tercera

Publicidad

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

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

Vigésima cuarta

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 decimoquinta del presente Convenio Específico, 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 1 de septiembre de 2021.—Por el IRSST, el Presidente del Consejo de Administración, Javier Fernández-Lasquetty y Blanc.—Por UNO Organización Empresarial de Logística y Transporte, el Presidente, Francisco Aranda Manzano.

BOCM-20211021-33

ANEXO

MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO ESPECÍFICO 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 MARCO SUSCRITO CON CEIM - CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID-CEOE. EJERCICIO 2021-2022

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 (Salario Bruto)	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	
								RM[1]	SS[2]	RM	SS

[1] Retribución mensual (Salario Bruto)
[2] Seguridad social empresa

Personal propio - Responsable Técnico

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

Personal propio - Responsable Económico

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

Personal propio – Administrativos

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL JUSTIFICADO CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN	

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO

A.2. Gastos de personal – gastos de manutención y kilometraje

Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	FORMA PAGO	NOMBRE TRABAJADOR	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
1.1	AYUDA COMIDA (DIETAS)									

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

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

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

A) ASESORAMIENTO

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

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

BOCM BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA..... €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €

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

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	PORCENTAJE DE IMPUTACIÓN
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR ..... €

SUBTOTAL A ABONAR ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO. €

D) COSTES INDIRECTOS
De conformidad a lo establecido en la cláusula undécima del convenio de referencia, se aporta en la documentación justificativa, certificación del representante legal de la entidad acreditativo del porcentaje imputado en concepto de COSTES INDIRECTOS y del estudio económico realizado para fijarlo. Dicho estudio se acompañará de la ITA (documento acreditativo del número de trabajadores en el ejercicio) y el desglose por trabajador de las horas dedicadas al convenio.

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS INDIRECTOS O GENERALES…….....€
SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR…….....€
SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES…… .....€

1	**SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE 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 ESPECÍFICO 100%
- Entidad SI sujeta a IVA : % IVA imputable al CONVENIO ESPECÍFICO 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

Fdo: .....

EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE UNO

Fdo. .....

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

(03/28.865/21)

http://www.bocm.es BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID D. L.: M. 19.462-1983 ISSN 1989-4791