

I. COMUNIDAD DE MADRID

D) Anuncios

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 34** *CONVENIO específico de 1 de septiembre de 2021, entre la Comunidad de Madrid (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo) y la Asociación de Empresarios Detallistas de Pescados y Productos Congelados de la Comunidad de Madrid (ADEPESCA) 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 artículo 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, doña María Luisa Álvarez Blanco, como apoderada de la Asociación de Empresarios Detallistas de Pescados y Productos Congelados de la Comunidad de Madrid, en adelante ADEPESCA, según copia de Escritura de poder, otorgada ante el notario de Madrid, don Pablo Durán de la Colina, el 29 de julio de 2010 con el número de protocolo 1608.

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

EXPONEN

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

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

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

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del VI Plan Director de Prevención de Riesgos laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de Creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de noviembre), en cuanto a la naturaleza, finalidad y funciones del propio Instituto, y en la Ley 31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales (“Boletín Oficial del Estado” de 10 de marzo), debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.

5. Por todo ello, el IRSST y la Confederación Empresarial de Madrid-CEOE (en adelante CEIM), con personalidad jurídica propia, de la que forman parte todo tipo de organizaciones profesionales de empresarios que desarrollan sus actividades dentro del marco territorial de la Comunidad de Madrid, firmaron un Convenio 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, ADEPESCA 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, por lo que las actuaciones a las que se comprometen con la celebración del convenio están incluidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que según sus estatutos o reglas fundacionales que le sean propios.

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 ADEPESCA, 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 ADEPESCA 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, ADEPESCA 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.

Son destinatarios globales de las acciones los asociados a ADEPESCA, unos mil establecimientos correspondientes a 600 empresas, implantados en todos los grandes municipios de la Comunidad de Madrid.

Participarán de forma preferente microempresas (menos de 10 trabajadores) y autónomos sin trabajadores a su cargo, con un porcentaje máximo de estos del 20 por 100.

Las actuaciones de asesoramiento serán realizadas por un Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, cualificado para llevar a cabo las funciones que determinan los artículos 36 y 37 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

En cumplimiento del presente convenio específico ADEPESCA 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.

La selección de participantes se hará partiendo de la base de datos de la que se dispone de los centros de trabajo, a los que se les comunicarán las diferentes actuaciones mediante envíos periódicos de mails, circulares, e información en nuestras oficinas.

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.

Como regla general se podrán realizar dos asesoramientos diferentes en un mismo centro de trabajo.

2.1.1.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (también llamadas “visitas a puerta fría”):

Visitas de asesoramiento a empresas y centros de trabajo para promover la cultura preventiva en pymes, y de forma prioritaria en pymes sin representación de los trabajadores.

Para la realización de esta actuación se utilizará una lista de chequeo para comprobar el nivel de conocimiento en materia de prevención de riesgos laborales y que se debe hacer si cambia la situación de mi empresa, como la contratación de nuevos trabajadores, o personal especialmente sensible, que debo hacer si adquiero una nueva maquinaria, etc.

En base a los resultados de convenios anteriores se incidirá en las cuestiones que, por los asesoramientos realizados con anterioridad en otras empresas del sector, se ha comprobado que hay mayor desconocimiento o confusión.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento/día realizadas por un mismo técnico: 8.
- Número máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y centro de trabajo: 1.
- Número mínimo de centro de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
- Porcentaje o cantidad de visitas que se realizarán sobre trabajadores autónomos (sin trabajadores a su cargo): 20 por 100.
- Sectores de actuación: Asociados de ADEPESCA.
- Personal implicado en la realización: Personal propio de ADEPESCA.

No serán válidas visitas a centro de trabajo ya visitados, a través de cualquier mecanismo administrativo financiado con fondos públicos, en el último ejercicio, por la entidad beneficiaria.

2.1.1.2. Visitas de asesoramiento específicas:

Visitas de asesoramiento a empresas y centros de trabajo para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.). Esta acción será realizada por técnicos superiores de prevención de riesgos laborales, técnicos su-

periores 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.

Las actuaciones de asesoramiento específico a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

- Denominación del tipo: Asesoramiento actualizado de las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria.

Debido a la actual situación sanitaria como consecuencia del COVID-19 se llevarán a cabo visitas de asesoramiento actualizado de las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria. El objetivo es asesorar en las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo, siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria, ofreciendo un asesoramiento completo y comprobando si siguen las recomendaciones oficiales.

Se realizarían 40 asesoramientos a centros de trabajo en esta materia.

Con los datos recogidos en la lista de chequeo, se elaborará un informe específico, de carácter confidencial, para cada empresa que incluirá: las deficiencias detectadas, las mejoras que se pueden realizar y la propuesta de medidas de corrección específicas. Cada informe generado se remitirá de manera independiente a la empresa participante por medios electrónicos (correo electrónico y WhatsApp del representante legal de la empresa, según disponga) o cualquier otro medio que acredite, fehacientemente, el envío o recepción del mismo por su destinatario.

Se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para cada uno de los ítems considerados en la lista de chequeo, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo general de los lugares de trabajo del sector del comercio estudiados (se indica en el punto Documentación técnica).

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y centro de trabajo: 1.
- Número máximo de asesoramientos por empresa y centro de trabajo: 1.
- Número mínimo de centro de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Número de asesoramientos por centro: 1.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 20 por 100.

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.

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.

La documentación técnica a elaborar por la adjudicataria consistirá en:

1) Título de la documentación: Riesgos psicosociales en el comercio especializado de pescadería y venta de productos congelados, y consecuencias a largo plazo:

— Temática, contenidos e interés:

- Consecuencia de los resultados de los estudios de convenios anteriores.
- Han aparecido varias enfermedades relacionadas con la salud mental, con porcentajes del 10 por 100 de depresión entre los consultados y alto porcentaje de afectados de forma habitual por cansancio.

— Características principales:

- La información se recogerá a través de encuestas, tanto telefónicas como presenciales.
- Se realizarán 20 encuestas presenciales y 30 telefónicas, con el apoyo de un experto sanitario en salud mental. Prestará su ayuda tanto en la elaboración de la encuesta como en las conclusiones.

— Tipo de formato: Estudio.

— Número de páginas aproximado: 50.

— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica (pdf).

— Tipo de edición: Edición.

— Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.

— Perfil de los autores: Técnico superior en prevención de riesgos laborales. Personal Propio de ADEPESCA (maquetación externa).

2) Título de la documentación: Informe global de las actuaciones de asesoramiento desarrolladas en medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo, siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria frente al COVID-19:

— Temática, contenidos e interés: Informe sobre las actuaciones de la campaña del mismo nombre.

— Características principales:

- Tendrá un apartado para cada uno de los aspectos considerados en las listas de chequeo o toma de datos utilizados en las visitas a los centros de trabajo.
- Permitirá además obtener conclusiones y una valoración del estado preventivo de las actividades del sector estudiados en la muestra de centros de trabajo participantes.

— Tipo de formato: Estudio.

— Número de páginas aproximado: 15-20.

— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica (pdf).

— Tipo de edición: Edición.

— Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.

— Perfil de los autores: Personal propio de ADEPESCA.

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:

1) Denominación de la actuación: Talleres con psicólogo especializado:

— Temática elegida y contenidos principales:

- Se explicaran en los riesgos psicosociales del sector, y se darán pautas para evitar enfermedades relacionadas con la salud mental.
- El experto en salud mental podrá extraer impresiones de los participantes en los talleres que servirán para plasmar las conclusiones en el estudio.

— Justificación sobre su interés preventivo: Del estudio de las enfermedades que se producen con más frecuencia en el comercio especializado de pescadería y venta de productos congelados, y que podría tener un carácter profesional, se ha visto la necesidad de profundizar en los riesgos psicosociales del sector, ya que han aparecido varias enfermedades relacionadas con la salud mental.

- Modalidad: Mixta, realizando la jornada presencial, pero debido a la actual situación generada por el COVID-19, se dará la posibilidad de que todas aquellas personas interesadas sin posibilidad de acudir presencialmente puedan hacerlo a través de zoom.
 - Personal necesario:
 - Técnico superior en prevención de riesgos laborales. Personal de ADEPESCA.
 - Especialista en Salud mental. Personal Externo.
 - Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
 - Duración: 2 horas.
 - Sesiones: 2.
- 2) Denominación de la actuación: Encuentro/Jornada para el fomento de la vigilancia de la Salud:
- Temática elegida y contenidos principales: Explicar que es la vigilancia en la salud y la necesidad de implantarla.
 - Justificación sobre su interés preventivo: Del estudio de las enfermedades que se producen con más frecuencia en el comercio especializado de pescadería y venta de productos congelados, hemos visto la necesidad de concienciar en la realización de la vigilancia de la salud, ya que los índices de realización van en detrimento a lo largo de estos últimos años. Y consideramos necesario recordar la importancia de realizar estos controles.
 - Modalidad: Mixta, realizando la jornada presencial, pero debido a la actual situación generada por el COVID-19, se dará la posibilidad de que todas aquellas personas interesadas sin posibilidad de acudir presencialmente puedan hacerlo a través de zoom.
 - Personal necesario: Propio con la colaboración de empresa externa.
 - Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10.
 - Duración: 1 hora.
 - Sesiones: 1.
- 2.1.6. Formación preventiva:
- No se contemplan actuaciones 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, poster, 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: Post Facebook, Instagram y WhatsApp:
 - Tipo de formato: Otros (Post en redes sociales).
 - Número de ejemplares a editar: Publicación digital.
 - Tipo de edición: Edición.
 - Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.
 - Medios de distribución/difusión:
 - Red social Facebook de ADEPESCA.
 - Instagram de COMEPESCADO.
 - WhatsApp de ADEPESCA.
 - Temática, contenidos e interés:
 - Potenciar y fomentar la seguridad y salud laboral.
 - Promocionar los estudios realizados durante la presente anualidad del convenio (ver punto 2.1.4)
 - Características principales:
 - Adepesca desarrollará los contenidos e imágenes. Facebook, tras el oportuno pago (Ver presupuesto) posiciona la campaña y la anuncia al público objetivo.
 - La duración de la campaña será de dos meses tras la finalización del estudio.

- La previsión del impacto o alcance es:
 - Facebook: 300 personas de media por publicación.
 - Instagram: 500 cuentas alcanzadas por publicación.
 - WhatsApp: 400 contactos.
- El diseño de mensajes y los contenidos serán elaborados entre el técnico superior en PRL y el experto en marketing digital y community manager.

— Personal encargado: Personal de ADEPESCA en cuanto a la redacción de contenidos.

2.1.8. Material tecnológico e informático:

No se contemplan actuaciones de este tipo.

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.

La selección de participantes se hará partiendo de la base de datos de la que se dispone de los centros de trabajo, a los que se les comunicarán las diferentes actuaciones mediante envíos periódicos de mails, circulares, e información en nuestras oficinas.

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.

Como regla general se podrán realizar dos asesoramientos diferentes en un mismo centro de trabajo.

2.2.1.1. Visitas de asesoramiento para sensibilizar (también llamadas “visitas a puerta fría”):

Visitas de asesoramiento a empresas y centros de trabajo para promover la cultura preventiva en pymes, y de forma prioritaria en pymes sin representación de los trabajadores.

Para la realización de esta actuación se utilizará una lista de chequeo para comprobar el nivel de conocimiento en materia de prevención de riesgos laborales y que se debe hacer si cambia la situación de mi empresa, como la contratación de nuevos trabajadores, o personal especialmente sensible, que debo hacer si adquiero una nueva maquinaria, etc.

En base a los resultados de convenios anteriores se incidirá en las cuestiones que, por los asesoramientos realizados con anterioridad en otras empresas del sector, se ha comprobado que hay mayor desconocimiento o confusión.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento/día realizadas por un mismo técnico: 8.
- Número máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y centro de trabajo: 1.
- Número mínimo de centro de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
- Porcentaje o cantidad de visitas que se realizarán sobre trabajadores autónomos (sin trabajadores a su cargo): 20 por 100.
- Sectores de actuación: Asociados de ADEPESCA.
- Personal implicado en la realización: Personal propio de ADEPESCA.

No serán válidas visitas a centro de trabajo ya visitados, a través de cualquier mecanismo administrativo financiado con fondos públicos, en el último ejercicio, por la entidad beneficiaria.

2.2.1.2. Visitas de asesoramiento específicas:

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

Las actuaciones de asesoramiento específico a desarrollar se diferencian, según su tipología en:

- Denominación del tipo: Asesoramiento actualizado de las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria.

Debido a la actual situación sanitaria como consecuencia del COVID-19 se llevarán a cabo visitas de asesoramiento actualizado de las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria. El objetivo es asesorar en las medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo, siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria, ofreciendo un asesoramiento completo y comprobando si siguen las recomendaciones oficiales.

Se realizarían 40 asesoramientos a centros de trabajo en esta materia.

Con los datos recogidos en la lista de chequeo, se elaborará un informe específico, de carácter confidencial, para cada empresa que incluirá: las deficiencias detectadas, las mejoras que se pueden realizar y la propuesta de medidas de corrección específicas. Cada informe generado se remitirá de manera independiente a la empresa participante por medios electrónicos (correo electrónico y WhatsApp del representante legal de la empresa, según disponga) o cualquier otro medio que acredite, fehacientemente, el envío o recepción del mismo por su destinatario.

Se elaborará un informe global de actuaciones desarrolladas, que tendrá un apartado para cada uno de los ítems considerados en la lista de chequeo, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo general de los lugares de trabajo del sector del comercio estudiados (se indica en el punto Documentación técnica).

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.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- Número máximo de visitas de asesoramiento día/técnico: 6.
- Número máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y centro de trabajo: 1.

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

- Número máximo de asesoramientos por empresa y centro de trabajo: 1.
- Número mínimo de centro de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 40.
- Número total de asesoramientos: 40.
- Número de asesoramientos por centro: 1.
- Porcentaje o cantidad de visitas destinadas a autónomo sin trabajadores: 20 por 100.

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 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 documen-

tación 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: Repercusiones del envejecimiento de la plantilla desde la perspectiva de la prevención de riesgos laborales.

— Temática, contenidos e interés:

- Los estudios de convenios anteriores revelan el envejecimiento del sector y la necesidad de establecer pautas de alimentación y ejercicio, que mitiguen las repercusiones del envejecimiento en el entorno laboral.
- Se estudiarán estas repercusiones a lo largo de un año, analizando las bajas, haciendo entrevistas personales y mediante la observación en las propias visitas, etc. para posteriormente poder establecer las pautas necesarias que mejoren su calidad de vida.
- Las pautas se transmitirán en charlas (Ver punto 2.2.5).
- Análisis y pautas quedarán recogidos en el documento.

— Características principales:

- La distribución se realizará on line a través de la página web de ADEPESCA, pudiendo acceder todo aquel que lo desee al estudio una vez colgado.
- Se remitirá por mail a todos los participantes en el estudio.

— Tipo de formato: Estudio.

— Número de páginas aproximado: 50.

— Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica (pdf).

— Tipo de edición: Edición.

— Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.

— Perfil de los autores: Técnico superior en prevención de riesgos laborales. Personal propio de ADEPESCA (maquetación externa).

2) Título de la documentación: Informe global de las actuaciones de asesoramiento desarrolladas en medidas de protección que han de implementarse en los centros de trabajo, siguiendo las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria frente al COVID-19.

— Temática, contenidos e interés: Informe sobre las actuaciones de la campaña del mismo nombre.

— Características principales:

- Tendrá un apartado para cada uno de los aspectos considerados en las listas de chequeo o toma de datos utilizados en las visitas a los centros de trabajo.
- Permitirá además obtener conclusiones y una valoración del estado preventivo de las actividades del sector estudiados en la muestra de centros de trabajo participantes
- Tipo de formato: Estudio.
- Número de páginas aproximado: 15-20.
- Número de ejemplares a editar: Publicación electrónica (pdf).
- Tipo de edición: Edición.
- Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.
- Perfil de los autores: Personal propio de ADEPESCA.

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:

1) Denominación de la actuación: Jornadas explicativas de pautas necesarias que mejoren su calidad de vida en relación con un buen envejecimiento en el entorno laboral:

— Temática elegida y contenidos principales:

- Se explicarán las conclusiones del estudio correspondiente (Ver punto 2.2.4 documento 1).

- Modalidad: Mixta, realizando la jornada presencial, pero debido a la actual situación generada por el COVID-19, se dará la posibilidad de que todas aquellas personas interesadas sin posibilidad de acudir presencialmente puedan hacerlo a través de zoom.
- Personal necesario:
 - Técnico superior en prevención de riesgos laborales. Personal de ADEPESCA.
- Número mínimo de asistentes (por debajo del cual se suspenderá): 10
- Duración: 2 horas.
- Sesiones: 2.

2.2.6. Formación preventiva.

No se contemplan actuaciones 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, poster, 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:

- Denominación de la actuación: Post Facebook, Instagram y WhatsApp.
 - Tipo de formato: Otros (Post en redes sociales).
 - Número de ejemplares a editar: Publicación digital.
- Tipo de edición: Edición.
- Perfil de los destinatarios: Comercio al por menor de productos pesqueros y tiendas de productos congelados.
- Medios de distribución/difusión:
 - Red social Facebook de ADEPESCA.
 - Instagram de COMEPESCADO.
 - WhatsApp de ADEPESCA.
- Temática, contenidos e interés:
 - Potenciar y fomentar la seguridad y salud laboral.
 - Promocionar los estudios realizados durante la presente anualidad del convenio (ver punto 2.2.4).
- Características principales:
 - Adepesca desarrollará los contenidos e imágenes. Facebook, tras el oportuno pago (Ver presupuesto) posiciona la campaña y la anuncia al público objetivo.
 - La duración de la campaña será de dos meses tras la finalización del estudio.
 - La previsión del impacto o alcance es:
 - Facebook: 300 personas de media por publicación.
 - Instagram: 500 cuentas alcanzadas por publicación.
 - WhatsApp: 400 contactos.
 - El diseño de mensajes y los contenidos serán elaborados entre el técnico superior en PRL (60 horas) y el experto en marketing digital y community manager (60 horas).
- Personal encargado: Personal de ADEPESCA en cuanto a la redacción de contenidos.

2.2.8. Material tecnológico e informático:

No se contemplan actuaciones de este tipo.

Tercera

Recursos humanos propios de ADEPESCA 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 más personas pertenecientes a cada categoría, pero se mantendrán las horas totales y el presupuesto:

- Un director/coordinador del proyecto cuya función es la de dirigir el proyecto designado a través de las actividades necesarias, además de coordinador financiero, cuya función es la de coordinar y supervisar las actividades del proyecto y los recursos necesarios, asegurar la adecuada contabilización, imputación de costes, coordinar con el departamento fiscal y contable la correcta ejecución y justificación económica financiera. Realizará un máximo de 156 horas/año.
- Un Técnico en Riesgos Laborales con funciones propias de asesoría en PRL. Realizará un máximo de 882,5 horas/año.
- Un administrativo con las funciones de programación de visitas, llamadas, subida noticias a las webs, redacción de comunicaciones, control de imputación de horas de las personas participantes en el proyectos y resto de tareas de apoyo administrativo para la correcta ejecución del convenio. Realizará un máximo de 438 horas/año.
- Un técnico experto en comunicación y marketing, para lograr una mejor difusión de los contenidos, y hacerlos más atractivo, coordinación de las campañas en Facebook (que se promocionarán con campañas económicas abonadas a Facebook), mejorar el posicionamiento SEO, dirigir las actuaciones de difusión y comunicación, diseño de las comunicaciones on-line e instrucciones de maquetación. Realizará un máximo de 60 horas/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 artículo 13, apartados 2 y 7, y en el artículo 14.1.e) y d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, ADEPESCA, con carácter previo a la concesión de la subvención, ha aportado al IRSST, la siguiente documentación:

- 5.1. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- 5.2. Declaración expresa de la no obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- 5.3. Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, respectivamente.

El certificado de inexistencia de apremio en deudas de la Comunidad de Madrid se incorporará de oficio por el IRSST.

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 artículo 14.1.d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 8 d) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo.

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

Séptima

Responsabilidad por infracciones

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, ADEPESCA, 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 100 de la subvención concedida y dicho importe sea superior a 60.000,00 euros (sesenta mil euros), la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

La solicitud de autorización se dirigirá a la Gerencia del Instituto, y se resolverá en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la misma. Si vencido este plazo no se hu-

biere 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 máximo de cincuenta y cuatro mil cuatrocientos treinta y cinco euros con cuarenta y dos céntimos (54.435,42 euros) con la siguiente distribución en anualidades:

- En el año 2021 una aportación máxima de veintiséis mil ochocientos noventa y un euros con sesenta y seis céntimos (26.891,66 euros).
- En el año 2022 una aportación máxima de veintisiete mil quinientos cuarenta y tres euros con setenta y seis céntimos (27.543,76 euros).

9.1. Anualidad 2021:

9.1.1. Gastos directos:

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de ADEPESCA en la ejecución del presente convenio específico: este gasto no superará la cantidad de veintidós mil novecientos cuarenta euros con sesenta y seis céntimos (22.940,66 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	Nº TRABAJADORES	TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE
Dirección/Coordinador	1	2.938,81 €
Técnico superior en Prevención	1	14.166,58 €
Administrativo	1	4.877,76 €
Técnico experto en comunicación y marketing	1	957,51 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE	4	22.940,66 €

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

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

- b) Acciones de asesoramiento: Todo se ejecuta con medios propios. Costes incluidos en el punto a).
- c) Entrevistas: No están previstas actuaciones de este tipo.

- d) Consultas: No están previstas actuaciones de este tipo.
- e) Documentación técnica: Todo se ejecuta con medios propios. Costes incluidos en al punto a).
- f) Jornadas: Este gasto no superará la cantidad de cuatrocientos euros (400 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
Psicólogo especializado (2 sesiones)	2 x 200 €
TOTAL	400,00 €

- g) Formación preventiva: No están previstas actuaciones de este tipo.
- h) Divulgación y difusión: 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.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Maquetación "Estudio de los riesgos psicosociales en el comercio especializado de pescadería y venta de productos congelados, y consecuencias a largo plazo"	1.300,00 €
Publicidad contratada en FACEBOOK (Facturada directamente por FACEBOOK)	100,00 €
TOTAL	1.400,00 €

- i) Material tecnológico e informático: No se contemplan actuaciones de este tipo.

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 dos mil ciento cincuenta y un euros (2.151,00 euros).

9.2. Anualidad 2022:

9.2.1. Gastos directos:

- a) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de ADEPESCA en la ejecución del presente convenio específico: este gasto no superará la cantidad de veintitrés mil novecientos cuarenta euros con setenta y seis céntimos (23.940,76 euros) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO		
CATEGORÍAS	Nº TRABAJADORES	TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE
Dirección/Coordinador	1	2.938,81 €
Técnico superior en Prevención	1	14.874,91 €
Administrativo	1	5.121,65 €
Técnico experto en comunicación y marketing	1	1005,39 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE	4	23.940,76 €

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

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

- b) Acciones de asesoramiento: Todo se ejecuta con medios propios. Costes incluidos en el punto a).
- c) Entrevistas: No están previstas actuaciones de este tipo.
- d) Consultas: No están previstas actuaciones de este tipo.
- e) Documentación técnica: Todo se ejecuta con medios propios. Costes incluidos en el punto a).
- f) Jornadas: Todo se ejecuta con medios propios. Costes incluidos en el punto a).
- g) Formación preventiva: No están previstas actuaciones de este tipo.
- h) Divulgación y difusión: 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.

ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN (NO REALIZADAS POR EL PERSONAL PROPIO DE LA BENEFICIARIA)	
CONCEPTO	IMPORTE
Maquetación "Repercusiones del envejecimiento de la plantilla desde la perspectiva de la prevención de riesgos laborales"	1.300,00 €
Publicidad contratada en FACEBOOK (Facturada directamente por FACEBOOK)	100,00 €
TOTAL	1.400,00 €

- i) Material tecnológico e informático: No se contemplan actuaciones de este tipo.

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 dos mil doscientos tres euros (2.203,00 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 de noviembre, General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables aquellos que, de manera indubitada, respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios, y se realicen dentro del período subvencionable.

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

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

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

En virtud de criterios de máxima eficacia y para prevenir errores no subsanables en fase de justificación, los presupuestos, la elección y, en su caso, las posibles memorias, se

podrán remitir durante la fase de seguimiento del convenio, en el momento previo a la ejecución de la acción o gasto.

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

- Entidad no sujeta a IVA: porcentaje IVA subvencionable: 100 %.
- Entidad sí sujeta a IVA: porcentaje IVA subvencionable: 0 %.
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: porcentaje IVA subvencionable = 100 % – % de prorrata.

Décima

Pago

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

10.1. Forma de pago:

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

- Un 40 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 tras la presentación, ante el IRSST, de la documentación justificativa de las actividades realizadas y de las cantidades invertidas en la ejecución del convenio.

10.2. Documentación a presentar:

En todo caso, ADEPESCA 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 5 de noviembre de 2021, deberá estar presentada, como último día, el 8 de noviembre de 2021. La cuenta justificativa del convenio para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 10 de noviembre de 2022, deberá estar presentada, como último día, el 13 de noviembre de 2022.

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

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

El resto de documentación justificativa, no relacionada directamente con el gasto (titulaciones, modelo 390 de declaración del IVA, etc.) ni con la acreditación de las actuaciones, deberá aportarse en el Registro Electrónico de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo 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 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las personas jurídicas estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo [...], por lo que, al menos todos los documentos que tengan que ir firmados por el representante de la entidad, deberán estar firmados electrónicamente.

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

11.1. Cuenta justificativa:

ADEPESCA 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, 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 5 de noviembre de 2021, y para la anualidad 2022, como máximo el 10 de noviembre 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 la Asociación de Empresarios Detallistas de Pescados y Productos Congelados de Madrid 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.

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

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

11.2. Documentación específica de las acciones:

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

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

11.2.1. Acciones de asesoramiento:

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

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

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

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

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

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

C) Justificación de visitas de asesoramiento específicas:

1. Serán de aplicación los criterios incluidos en los puntos del apartado B) anterior con excepción del 6.

2. Aquellas actuaciones donde deba entregarse documentación de forma obligatoria, deberá constar explícitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega “en mano” acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
 3. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida.
 4. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.
- D) Informes específicos de las actuaciones enviados a las entidades visitadas: En el caso de que se elaboren informes específicos de las actuaciones realizadas destinados a las empresas visitadas, dado su carácter confidencial, quedarán a disposición del técnico de seguimiento designado por el IRSST para su verificación. En todo caso se deberá remitir justificante de envío de dichos informes a las empresas, o documentación acreditativa de su entrega “en mano” a las mismas.
- E) Informe global de las actuaciones: Se elaborará un informe global de las actuaciones desarrolladas, de acuerdo con la cláusula segunda del presente convenio, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo de las actividades realizadas.
- F) Cuadro estadístico de consultas y visitas de asesoramiento (Documento 6 SEN bis): Estará firmado por el responsable del Proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.

11.2.2. 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 pertenece 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 explícitamente dicha entrega o, en caso de imposibilidad de entrega “en mano” acreditar su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.
9. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida. 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 éste, 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.

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

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

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

11.2.5. 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 en-

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

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

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

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

11.2.6. 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.

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 correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.
3. Del material no distribuido y, por tanto, quede en depósito, deberá certificarse por parte de los firmantes del convenio especificando su cantidad, lugar donde se deposita y fin para el que previsiblemente se utilizará.
4. No se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones del convenio debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

- C) Campañas de publicidad: Las inserciones se justificarán mediante la aportación de los soportes físicos, si se trata de medios impresos y mediante certificados oficiales de emisión de las distintas cadenas de radio y televisión o de los exclusivistas del medio cine, exterior e Internet. En el caso de televisión nacional y local se ad-

juntarán 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.
- 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.

Decimosegunda

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 seguimiento para su supervisión como requisito imprescindible para su posterior justificación y pago.

Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.

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

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

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

12.1.2. Posteriormente a la realización de la actuación:

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

- h) Material tecnológico e informático: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN - 6 (Apartado 9. Relación de material tecnológico e informático), establecido en el procedimiento del IRSST. En las actuaciones relacionadas con redes sociales la beneficiaria informará a los quince días de su publicación sobre el impacto de las acciones realizadas (visualizaciones, accesos, likes, descargas o cualquier otro parámetro aplicable relevante).

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

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

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

12.2.1. Contratos de los técnicos de prevención:

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

12.2.2. Triple presupuesto y memoria:

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

Decimotercera

Imagen institucional de la Comunidad de Madrid

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

La responsabilidad sobre los contenidos, valoraciones e interpretaciones incluidos en el material elaborado al amparo del presente Convenio corresponde a la entidad autora de los mismos. En todo el material que se edite en la ejecución del presente Convenio 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 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 como 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 éste delegue, que dirimirá, con su voto, los empates, a efectos de adoptar acuerdos, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.2.d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

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

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 100 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.
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 100 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 100 del importe de la ayuda concedida para la correspondiente acción.

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

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

Decimotava*Control*

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

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

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

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

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.

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

Una vez extinguida la obligación del beneficiario a la que hace referencia el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, este procederá a la destrucción o devolución 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. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Vigésima*Derechos de propiedad intelectual e industrial*

ADEPESCA 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 13 de noviembre de 2022, estando enmarcado el mismo dentro del VI Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2021-2024.

Asimismo, el período subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero de 2021 y el 5 de noviembre de 2021 para la anualidad 2021 y el 1 de enero de 2022 y el 10 de noviembre de 2022 para la anualidad 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.
- 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 ADEPESCA: la Directora General, María Luisa Álvarez Blanco.

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO ESPECÍFICO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA ENTIDAD
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DETALLISTAS DE PESCADOS Y PRODUCTOS CONGELADOS DE MADRID PARA REALIZACIÓN DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL VI PLAN DIRECTOR
 DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2021-2024, EN CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO MARCO SUSCRITO
 CON CEIM - CONFEDERACIÓN EMPRESARIAL DE MADRID-CEOE. EJERCICIO 2021-2022.

D. Luis Bustos Martínez 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 ADEPESCA												
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		

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		

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)

² Seguridad social empresa

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

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

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

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

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

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

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE ASESORAMIENTO €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO €

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

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

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA €

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * 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 ADEPESCA	€
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, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.:.....

CONFORME
EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE
ADEPESCA

Fdo:

Fdo.

Los datos personales recogidos serán tratados de acuerdo al Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos y a la Ley orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Serán objeto del tratamiento "Tramitación de convenios administrativos" con la finalidad de cumplir los requisitos legales en cuanto a tramitación y justificación de convenios. El responsable del tratamiento es el Instituto Regional de Seguridad y Salud en el trabajo. La información relativa a los desimatriarios 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.

(03/28.897/21)

