



**Comunidad
de Madrid**

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA,
HACIENDA Y EMPLEO

CONVENIO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE MADRID (AECOM) PARA LA CONCESIÓN DIRECTA DE UNA SUBVENCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DURANTE 2025 y 2026 DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL VII PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2025-2028.

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

Y de otra parte Don Francisco José Ruano Tellaeché como Presidente de la Asociación en calidad de apoderado de la Asociación de Empresas de la Construcción de Madrid, (en adelante AECOM), según lo dispuesto en la copia de escritura de nombramiento de cargos, otorgamiento de poderes y revocación de poder, autorizada por el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. José María Mateos Salgado con fecha de 16 de octubre de 2024, con el número 8564 de su protocolo.

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

EXPONEN

1. El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el 26 de diciembre de 2024 el VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028 en el que figuran una serie de actuaciones encaminadas a alcanzar un doble objetivo: mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y la reducción de los daños derivados de las condiciones de trabajo.
2. Las medidas en materia de Prevención de Riesgos Laborales que figuran en el vigente Plan Director constituyen el Plan Estratégico de Subvenciones a desarrollar, conforme a lo establecido en el artículo 4 bis de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de marzo, General de Subvenciones, y en su posterior desarrollo reglamentario efectuado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueban el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en concreto, en sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto, por cuanto, para alcanzar la consecución de sus objetivos finales; por un lado, conseguir una reducción constante y significativa de la siniestralidad laboral, y por otro, lograr la mejora continua y progresiva de las condiciones de seguridad y salud en los trabajadores, contemplando la gestión de diversas líneas de actuación entre las que cabe señalar la suscripción de convenios con los agentes sociales firmantes del Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales.
3. En este sentido, concreta en el apartado relativo a los costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación, que la línea de subvención prevista en el presente convenio se financiará con cargo al capítulo IV del Presupuesto del Instituto Regional de

Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. En la elaboración y en la aprobación del contenido del Plan Director de Prevención de Riesgos laborales vigente, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (BOCM 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 (BOE de 10 de marzo), debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.
5. El apartado 8 del artículo 4 de la citada Ley 23/1997, establece como una función del IRSST la de apoyar y promover actividades desarrolladas por empresarios, trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas, en orden a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la reducción de los riesgos laborales, la investigación o fomento de nuevas formas de protección y la promoción de estructuras eficaces de prevención. A tal fin el Instituto suscribirá convenios con entidades públicas y agentes sociales y concederá becas y ayudas para la realización o participación en actividades formativas y divulgativas sobre prevención de riesgos laborales.
6. En los artículos 4.2 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo de, subvenciones de la Comunidad de Madrid y 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se estipula que “El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva”. No obstante, ambos preceptos admiten la posibilidad de que las subvenciones puedan concederse de forma directa siempre y cuando concurra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 4.5 c) 3º de la Ley 2/1995, entre las que se encuentran aquellas situaciones en las que, con carácter excepcional, se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Para motivar tales circunstancias, se incorpora en el correspondiente expediente, el informe preceptivo del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, justificativo de la concurrencia de las razones excepcionales, conforme al artículo 4.6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en este caso suscrito por la Gerente del IRSST por delegación del titular de la Consejería.
El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2025, autorizó la celebración del presente convenio.
7. Por todo ello, el IRSST y la Confederación Empresarial de Madrid-CEOE (en adelante CEIM), con personalidad jurídica propia, de la que forman parte todo tipo de organizaciones profesionales de empresarios que desarrollan sus actividades dentro del marco territorial de la Comunidad de Madrid, firmaron un convenio con fecha 31 de marzo de 2025, para la realización de actuaciones en materia de asesoramiento, formación, información, investigación, divulgación y sensibilización en materia de prevención de riesgos laborales, cuya vigencia se extiende coincidiendo con el período previsto para el VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales, con objeto de fomentar una verdadera

cultura preventiva y establecer cauces de colaboración entre las asociaciones que forman parte de la citada organización empresarial y el propio IRSST.

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

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

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

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

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

SEGUNDA: ACTUACIONES A DESARROLLAR

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

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

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

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

En cumplimiento del presente convenio AECOM realizará las siguientes actuaciones:

Anualidad 2025

1. Acciones de asesoramiento

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

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

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

No serán válidas nuevas visitas a centros de trabajo ya visitados por la entidad beneficiaria en el ejercicio anterior a través de actuaciones con el mismo fin y financiadas con fondos públicos total o parcialmente. Tampoco serán válidas visitas donde se mezclen asesoramientos para sensibilizar ("a puerta fría") con asesoramientos específicos (Ver punto 1.2).

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

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.2. Asesoramiento específico técnico-preventivo

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

Se rellenará un check-list (previamente consensuado con el IRSST) de cada uno de los asesoramientos específicos, en el que se valoran cuestiones relevantes que determinarán las necesidades a asesorar. Igualmente, siempre que sea posible, se hará entrega de documentación técnica a acorde al perfil. No existe limitación de sectores para visitar.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- N.º máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y/o centro de trabajo: 3.
- N.º de asesoramientos día/técnico: 6
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: 5h. (Este tiempo incluye todas las tareas necesarias para efectuar dicho asesoramiento; tiempo en la empresa asesorada, tiempo de desplazamiento y tiempo de trabajos de gabinete).
- Se realizarán un total de 1.350 asesoramientos específicos.
- El personal que realizará las visitas será: propio.

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

1.2.1. Asesoramiento específico sobre riesgo de caída en altura con adenda sobre escaleras de mano en el sector de la construcción

- Número total de asesoramientos: 400
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 400
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Realizar actuaciones específicas de asesoramiento y control de las condiciones materiales, técnicas de seguridad y sistemas de protección en la ejecución de trabajos en altura, con especial atención al uso y al estado, muchas veces inadecuado, de las escaleras de mano.
 - Temática: En todas las visitas de asesoramiento se analizarán los riesgos derivados de las siguientes condiciones de trabajo:

- Uso de Medios auxiliares: Andamios/ Escaleras de mano/Torres de trabajo/Pasarelas.
- Trabajos en proximidad a huecos verticales y horizontales: En forjado/ Encubierta/ Interiores/Exteriores.

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

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

- Metodología y material de apoyo a emplear: Para la realización de esta actuación se utilizará una lista de comprobación para cada centro de trabajo, que incluirá todos los ítems considerados como obligatorios en la normativa aplicable, en cuanto a la existencia de riesgo de caída a distinto nivel (Real Decreto 2177/2004 de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura, Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, etc.).

Además, en aquellas visitas en las que se realice la adenda específica sobre escaleras de mano, se utilizará un check list específico, anexo a la toma de datos, en el que se recogerá tanto los aspectos materiales como las recomendaciones de uso, transporte y conservación, reconocidas en la normativa vigente, con especial interés en la NTP 239: escaleras manuales, elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).

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

- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de

trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico.

De la misma manera, con los datos recogidos en la lista de comprobación el técnico elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (con independencia de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

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

En el caso de las visitas específicas en las que se haya realizado la adenda sobre escaleras manuales, dicho informe recogerá, en un apartado específico, las deficiencias de uso y estado de conservación detectadas por el técnico, así como las propuestas de mejora, con una recopilación de la normativa vigente relacionada con este medio auxiliar. Se indicará expresamente en el informe que éste tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM.

1.2.2. Asesoramiento específico sobre procedimiento y organización en situaciones de emergencia.

- Número total de asesoramientos: 400
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 400
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Realizar el asesoramiento y control de las condiciones materiales y organizativas relativas a las medidas de emergencia previstas en la obra visitada.
 - Temática: Medias adoptadas en caso de emergencia en las obras de construcción.

El asesoramiento versará especialmente sobre las medidas relativas a los primeros auxilios, extinción de incendios y evacuación de emergencia. De la misma manera, se hará especial hincapié en lo relativo a la dotación sanitaria obligatoria en obra, según lo establecido en la normativa aplicable, así como en

la importancia de una adecuada organización y formación para que cada trabajador sepa cómo actuar exactamente en caso de accidente o emergencia.

- Material de apoyo a emplear: Lista de comprobación en la que se indicará a través de una serie de ítems, el grado de cumplimiento de la normativa relativa a medidas previstas en caso de emergencia, para cada uno de los tres puntos indicados anteriormente (Primeros Auxilios, Extinción de Incendios e Intervención y Evacuación de Emergencia).
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: Con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico.

Con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación al procedimiento y organización en situaciones de emergencia. En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM

1.2.3. Actuaciones específicas sobre seguridad vial laboral

- Número total de asesoramientos: 300
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 300
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: concienciar a los trabajadores sobre el riesgo laboral vial al que se enfrentan en los desplazamientos consecuencia de su actividad laboral, e informar sobre medidas preventivas para evitar o reducir las posibilidades de sufrir un accidente “in itinere” o “in misión”.

- Temática: en el sector de la construcción son frecuentes los desplazamientos de largo recorrido, antes y después de la jornada laboral (trabajadores que se desplazan desde otras provincias para trabajar en la obra de construcción en la que deben desarrollar su actividad ese periodo de tiempo) e incluso durante la jornada laboral, conocidos como desplazamientos intercentros.

Para evitar o reducir los accidentes “in itinere” o “in misión”, muchas veces debidos a la fatiga física o mental del trabajador, uso inadecuado de dispositivos electrónicos durante la conducción, distracciones o comportamientos inadecuados, situaciones de estrés debido a atascos, y otras condiciones ambientales, es conveniente realizar una actuación en la que, además de registrar las situaciones descritas anteriormente por parte de los trabajadores, se realice una campaña de concienciación sobre la seguridad vial laboral.

- Material de apoyo a emplear: para la realización de esta actuación se utilizará un cuestionario para cada centro de trabajo, en el que se registrará el número de trabajadores que deben desplazarse a consecuencia de su trabajo, en caso de que los haya y las circunstancias de tales desplazamientos. A través de diferentes ítems se analizarán las condiciones seguridad de los desplazamientos, así como la percepción del trabajador de las situaciones de riesgo durante los mismos.

Durante la visita se podrán proponer medidas para evitar accidentes de tráfico “in itinere” o “in misión” a todos aquellos trabajadores expuestos a riesgos derivados de sus desplazamientos como consecuencia de su actividad laboral.

- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico.

Con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación a la seguridad vial laboral. En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa,

en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM

1.2.4. Actuaciones específicas sobre riesgos psicosociales en el sector de la construcción

- Número total de estudios a realizar: 250
- Número de asesoramientos por centro: mínimo 3, máximo 10
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: El objetivo de esta actuación específica será identificar, evaluar y valorar los riesgos psicosociales presentes en el desarrollo de actividades de construcción, en primer lugar como aproximación a la identificación de dichos riesgos en un sector en el que no existen estudios exhaustivos previos sobre el tema. La identificación de estos riesgos psicosociales generales del sector, servirá de base para identificar las medidas preventivas que resulten oportunas, sean éstas relativas a la organización del trabajo, a los aspectos sociales del trabajo o a los aspectos relativos a la persona sobre los que sea viable y adecuado actuar.
 - Temática: se realizarán 250 estudios a 250 trabajadores del sector de la construcción, siguiendo la metodología CoPsoQ-istas21, que es una herramienta utilizada para medir los riesgos psicosociales en el ambiente de trabajo, diseñada para su aplicación en pequeñas empresas, con fines de diagnóstico, lo que permitirá diseñar futuras políticas de prevención y vigilancia.
- Material de apoyo a emplear: Para la realización de esta actuación específica se utilizará un cuestionario de evaluación que será facilitado al trabajador para su cumplimentación, informándole de la confidencialidad y anonimato del mismo. Una vez cumplimentados serán recogidos para su estudio. Para la justificación de esta acción se empleará un documento SEN por cada estudio realizado a cada trabajador de la empresa, firmado por el responsable de la empresa y por el técnico de AECOM.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en cada estudio, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en la herramienta informática CoPsoQistas, desarrollada por el Instituto Biomecánico de Valencia, para su posterior tratamiento estadístico.

Con los datos recogidos en los estudios realizados en cada centro de trabajo se elaborará un informe colectivo de resultados, para garantizar la confidencialidad de los cuestionarios, que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por

correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) a la empresa cuyos trabajadores han participado en el estudio.

En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM

1.3. Investigación de accidentes de trabajo

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.4. Entrevistas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.5. Consultas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.6. Documentación técnica:

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

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

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

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

No obstante, cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos y otros actos similares realizados por la beneficiaria, se justificará la

entrega a las personas destinatarias finales mediante documento firmado por un representante de la entidad beneficiaria indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

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

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

La documentación técnica a elaborar por AECOM para la anualidad 2025 consistirá en la elaboración de dos informes globales de resultados, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento específico sobre riesgo de caída en altura, incluyendo los resultados de la adenda sobre escaleras de mano y sobre procedimiento y organización en situaciones de emergencia. Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados en las listas de comprobación que se emplean en las visitas a los centros de trabajo

Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo participantes. Estos informes se realizarán con medios propios de AECOM y, a continuación, se detallan sus características

1.6.1. Informes globales

- Informe Global. Actuaciones específicas sobre riesgos de caída en altura.
- Informe Global. Actuaciones específicas sobre procedimiento y organización en situaciones de emergencia
- Características principales: Resultados de los asesoramientos realizados por los técnicos de prevención, relativas al objeto de los mismos.
- Tipo de formato: informe
- N.º de páginas aproximado: 50 páginas
- Número de ejemplares a editar: Un ejemplar por informe (Total 2)
- Tipo de edición: Entrega en papel con la justificación al IRSST y archivo PDF en web de AECOM, apartado "Publicaciones"
- Horas estimadas: $170 \times 2 = 340$ h.
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.
- Contenidos principales: Análisis de las condiciones de seguridad y salud de cada aspecto considerado en los diferentes asesoramientos

- Distribución: IRSST (Entrega de los resultados obtenidos en las visitas).

1.6.2. Memorias

Se realizará una memoria que recogerá los resultados más significativos obtenidos en las actuaciones sobre seguridad vial laboral, pero dado que el número de asesoramientos realizados es significativamente menor que en las actuaciones anteriores, tendrán formato “folleto” (de 5 a 25 páginas) con el siguiente detalle de sus características:

- Tipo de formato: folleto-memoria
- N.º de páginas aproximado: 5 a 25 páginas (Previsible 15 páginas)
- Número de ejemplares a editar: 1
- Tipo de edición: Entrega en papel con la justificación al IRSST y archivo PDF en web de AECOM, apartado “Publicaciones”.
- Horas estimadas: 90 h
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.
- Contenidos principales: presentación de los principales resultados obtenidos en la actuación específica de asesoramiento sobre seguridad vial laboral
- Distribución: IRSST (Entrega de los resultados obtenidos en las visitas).

1.7. Organización de jornadas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.8. Formación preventiva

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.9. Actuaciones de divulgación y difusión

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

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

1.9.1. Reimpresión Tríptico Escalera de Mano” (elaborado e impreso en la anualidad 2023).

- Tipo de formato: tríptico.
- Tipo de edición: Reimpresión

- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: descripción de forma esquemática de las principales características materiales adecuadas de la escalera manual, así como de las normas básicas de uso de las mismas. Cuenta con el contenido traducido a dos idiomas, elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, quedando justificada su elección en el ejercicio 2023.

1.9.2.Reedición de cartel sobre “Primeros Auxilios” (elaborado en 2019, revisado y reimpreso en 2022).

- Tipo de formato: cartel
- Tipo de edición: Revisión de contenidos y reedición.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 3 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Revisión del contenido del cartel elaborado en el marco del convenio de colaboración suscrito en el año 2019 y reimpreso en el año 2022.

1.9.3.Reedición de cartel sobre “Extinción de incendios” (elaborado en 2019, revisado e reimpreso en 2022).

- Tipo de formato: cartel
- Tipo de edición: Revisión de contenidos y reedición.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 3 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.

- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Revisión del contenido del cartel elaborado en el marco del convenio de colaboración suscrito en el año 2019 y reimpresso en el año 2022.

1.9.4.Reedición de cartel sobre “Evacuación de emergencias” (elaborado en 2019, revisado e reimpresso en 2022).

- Tipo de formato: cartel
- Tipo de edición: Revisión de contenidos y reedición.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 3 h
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Revisión del contenido del cartel elaborado en el marco del convenio de colaboración suscrito en el año 2019 y reimpresso en el año 2022.

1.9.5.Reimpresión del tríptico sobre “Comunicación de Apertura Centro de Trabajo” (elaborado e impreso en 2023).

- Tipo de formato: tríptico
- Tipo de edición: Reimpresión.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Reimpresión y distribución de esta documentación divulgativa, en la que se

recogen de forma clara y comprensible la obligatoriedad legal existente, y el procedimiento de forma esquemática para cumplir con la preceptiva comunicación de apertura o reanudación de la actividad del centro de trabajo.

1.9.6.Folleto sobre “Buenas prácticas al volante”.

- Tipo de formato: folleto.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Número de páginas: De 10 a 49 páginas.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 90 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Folleto con contenido sensibilizador para concienciar a los trabajadores de la gravedad de sufrir accidentes en el momento de los desplazamientos de casa al trabajo y del trabajo a casa, así como los sucedidos en los traslados intercentros dentro de la jornada laboral.

Se aportarán medidas de tipo organizativo para reducir los riesgos derivados de estos traslados, y se concienciará a todos los trabajadores de la importancia de observar las normas al volante.

Contará con el contenido más importante traducido a dos idiomas elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificándose la elección de los idiomas.

1.9.7.Folleto sobre” Riesgos Psicosociales”.

- Tipo de formato: folleto.
- Tipo de edición: Nueva edición.
- Número de páginas: de 10 a 49 páginas.
- Número de ejemplares a editar: 400
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 90 h
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega

de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.

- Contenido: Conocer cuáles son los principales riesgos a los que nos enfrentamos en nuestro entorno laboral que puede propiciar daños a la salud mental de las personas trabajadoras y las medidas preventivas más eficaces para combatirlos.

Contará con el contenido más importante traducido a dos idiomas elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificándose la elección de los idiomas.

1.10. Material tecnológico e informático

No están previstas actuaciones de este tipo.

Anualidad 2026

2. Acciones de asesoramiento

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

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

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

No serán válidas nuevas visitas a centros de trabajo ya visitados por la entidad beneficiaria en el ejercicio anterior a través de actuaciones con el mismo fin y financiadas con fondos públicos total o parcialmente. Tampoco serán válidas visitas donde se mezclen asesoramientos para sensibilizar (“a puerta fría”) con asesoramientos específicos (Ver punto 1.2).

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

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.2. Asesoramiento específico técnico-preventivo

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

Se rellenará un check-list (previamente consensuado con el IRSST) de cada uno de los

asesoramientos específicos, en el que se valoran cuestiones relevantes que determinarán las necesidades a asesorar. Igualmente, siempre que sea posible, se hará entrega de documentación técnica a acorde al perfil. No existe limitación de sectores para visitar.

De forma general, se establecen los siguientes límites:

- N.º máximo de asesoramientos por visita a realizar en cada empresa y/o centro de trabajo: 3.
- N.º de asesoramientos día/técnico: 6
- Número de horas de participación de personal técnico propio por asesoramiento: 5h. (Este tiempo incluye todas las tareas necesarias para efectuar dicho asesoramiento; tiempo en la empresa asesorada, tiempo de desplazamiento y tiempo de trabajos de gabinete).
- Se realizarán un total de 1.400 asesoramientos específicos.
- El personal que realizará las visitas será: propio.

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

2.2.1. Asesoramiento específico sobre riesgo de caída en altura con adenda sobre escaleras de mano en el sector de la construcción

- Número total de asesoramientos: 450
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 450
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Realizar actuaciones específicas de asesoramiento y control de las condiciones materiales, técnicas de seguridad y sistemas de protección en la ejecución de trabajos en altura, con especial atención al uso y al estado, muchas veces inadecuado, de las escaleras de mano.
 - Temática: En todas las visitas de asesoramiento se analizarán los riesgos derivados de las siguientes condiciones de trabajo:
 - Uso de Medios auxiliares: Andamios/ Escaleras de mano/Torres de trabajo/Pasarelas.
 - Trabajos en proximidad a huecos verticales y horizontales: En forjado/ Encubierta/ Interiores/Exteriores.

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

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

- Metodología y material de apoyo a emplear: Para la realización de esta actuación se utilizará una lista de comprobación para cada centro de trabajo, que incluirá todos los ítems considerados como obligatorios en la normativa aplicable, en cuanto a la existencia de riesgo de caída a distinto nivel (Real Decreto 2177/2004 de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura, Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción, etc.).

Además, en aquellas visitas en las que se realice la adenda específica sobre escaleras de mano, se utilizará un check list específico, anexo a la toma de datos, en el que se recogerá tanto los aspectos materiales como las recomendaciones de uso, transporte y conservación, reconocidas en la normativa vigente, con especial interés en la NTP 239: escaleras manuales, elaborada por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST).

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

- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico.

De la misma manera, con los datos recogidos en la lista de comprobación el técnico elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (con independencia de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

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

se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva.

En el caso de las visitas específicas en las que se haya realizado la adenda sobre escaleras manuales, dicho informe recogerá, en un apartado específico, las deficiencias de uso y estado de conservación detectadas por el técnico, así como las propuestas de mejora, con una recopilación de la normativa vigente relacionada con este medio auxiliar. Se indicará expresamente en el informe que éste tiene carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM.

2.2.2. Asesoramiento específico sobre “Utilización, estado y conservación de los Equipos de Protección Individual (EPI)”

- Número total de asesoramientos: 450
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 450
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: Se analizarán, al menos 450 centros de trabajo, con la finalidad de realizar labores de asesoramiento y concienciación del uso adecuado de los EPI, éstos necesarios para todos los oficios, puestos de trabajo y participantes en una obra de construcción. El carácter transversal de la propia actuación, justifica que pueda ir dirigida a PYMES, microempresas y trabajadores autónomos que desarrollan su actividad en obra de construcción. Esta actuación está especialmente dirigida a obras de poca envergadura técnica, como actuaciones de acondicionamiento puntual de locales, reformas o pequeñas rehabilitaciones en comunidades de propietarios, etc.
 - Temática: adecuado uso, estado y conservación de los equipos de protección individual en las obras de construcción.
- Material de apoyo a emplear: Lista de comprobación que incluirá todos los ítems considerados como obligatorios en la normativa aplicable en cuanto a las obligaciones en dotación, uso y mantenimiento de los EPI (RD 773/1997 de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual, Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, etc.) Se prestará especial atención a comprobar el cumplimiento de las obligaciones empresariales en cuanto a la elección, adquisición y dotación a los trabajadores de todos los EPI necesarios para la realización de su actividad, así como a la utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual por parte de los trabajadores.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico.

Con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación a la utilización, estado y conservación de los Equipos de Protección Individual (EPI).

En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM.

2.2.3. Asesoramiento específico sobre “Instalaciones de Higiene y Bienestar en obra de construcción”.

- Número total de asesoramientos: 250
- Número de asesoramientos por centro: 1
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 250
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: recabar información y asesorar acerca de la correcta dotación y estado en cuanto a las instalaciones de higiene y bienestar obligatorias en obras de construcción. Por la naturaleza de la actuación, ésta cobra especial relevancia en obras de poca envergadura técnica, como acondicionamiento de locales, trabajos en comunidades de propietarios, en fachadas, obras de rehabilitación, etc. por lo que los destinatarios de las actuaciones serán Pymes, micro pymes y trabajadores autónomos que desarrollan su actividad en obras de construcción.
 - Temática: Se trata de identificar y evaluar la adecuación de las instalaciones de higiene y bienestar existentes en el centro de trabajo en el momento de la visita, y valorar su idoneidad conforme a lo establecido en la normativa: Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo (Anexo V) y lo indicado en el VII Convenio General del Sector de la Construcción (Libro II, Capítulo VII, Sección Tercera, artículos 231 y siguientes). Se registrarán en primer lugar, la existencia de dichas instalaciones de higiene y bienestar, así como su ubicación y emplazamiento dentro de la obra, dotación, estado de conservación y limpieza, y

cualquier otro asunto relacionado con las mismas que recoja la normativa de aplicación.

- Material de apoyo a emplear: Lista de comprobación que incluirá todos los ítems considerados como obligatorios en la normativa aplicable indicada anteriormente, sobre las instalaciones de higiene y bienestar previstas en obra.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en la lista de comprobación, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en una herramienta informática diseñada al efecto, para su posterior tratamiento estadístico

Con los datos recogidos en la lista de comprobación, se elaborará un informe específico que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) tanto a la empresa o autónomo asesorados como al contratista principal, en caso de no ser el mismo, en el que se expondrán las deficiencias detectadas en la visita y las medidas de corrección específicas a adoptar para subsanarlas, de forma que no haya duda sobre la solución propuesta.

También se podrán incluir propuestas de mejora que se puedan llevar a cabo por parte de la empresa en relación a las instalaciones de higiene y bienestar en obras de construcción.

En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM.

2.2.4. Actuaciones específicas sobre riesgos psicosociales en el sector de la construcción

- Número total de estudios a realizar: 250
- Número de asesoramientos por centro: mínimo 3, máximo 10
- Número mínimo de obras/centros de trabajo diferentes sobre los que se actuará: 25
- Contenido de la visita:
 - Objetivo: El objetivo de esta actuación específica será identificar, evaluar y valorar los riesgos psicosociales presentes en el desarrollo de actividades de construcción, en primer lugar, como aproximación a la identificación de dichos riesgos en un sector en el que no existen estudios exhaustivos previos sobre el tema. La identificación de estos riesgos psicosociales generales del sector, servirá de base para identificar las medidas preventivas que resulten oportunas, sean éstas relativas a la organización del trabajo, a los aspectos sociales del trabajo o a los aspectos relativos a la persona sobre los que sea viable y adecuado actuar.

- Temática: se realizarán 250 estudios a 250 trabajadores del sector de la construcción, siguiendo la metodología CoPsoQ-istas21, que es una herramienta utilizada para medir los riesgos psicosociales en el ambiente de trabajo, diseñada para su aplicación en pequeñas empresas, con fines de diagnóstico, lo que permitirá diseñar futuras políticas de prevención y vigilancia.
- Material de apoyo a emplear: Para la realización de esta actuación específica se utilizará un cuestionario de evaluación que será facilitado al trabajador para su cumplimentación, informándole de la confidencialidad y anonimato del mismo. Una vez cumplimentados serán recogidos para su estudio. Para la justificación de esta acción se empleará un documento SEN por cada estudio realizado a cada trabajador de la empresa, firmado por el responsable de la empresa y por el técnico de AECOM.
- Trabajos posteriores a la acción de asesoramiento: con posterioridad a la visita al centro de trabajo, con los datos recogidos en cada estudio, el técnico mecanizará el resultado registrado en los distintos ítems del cuestionario en la herramienta informática CoPsoQistas, desarrollada por el Instituto Biomecánico de Valencia, para su posterior tratamiento estadístico.

Con los datos recogidos en los estudios realizados en cada centro de trabajo se elaborará un informe colectivo de resultados, para garantizar la confidencialidad de los cuestionarios, que será remitido preferentemente por correo electrónico, y si no se dispusiera del mismo, por correo certificado (independientemente de la ubicación del domicilio social de la empresa) a la empresa cuyos trabajadores han participado en el estudio.

En caso necesario, se recomendará que la empresa acuda a su modalidad preventiva. Se indicará en el informe que tienen carácter de recomendación y que no constituye el conjunto de obligaciones establecidas para la empresa, en la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y la normativa que la desarrolla.

- Personal para la realización de la actividad: Recursos propios de AECOM.

2.3. Investigación de accidentes de trabajo

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.4. Entrevistas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.5. Consultas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.6. Documentación técnica:

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

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

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

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

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

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

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

La documentación técnica a elaborar consistirá en:

La documentación técnica consistirá en la elaboración de tres informes globales de resultados, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento específico sobre riesgo de caída en altura, incluyendo los resultados de la adenda sobre escaleras de mano, actuaciones específicas sobre utilización, estado y conservación de los Equipos de Protección Individual y un

estudio global de resultados obtenidos en los estudios de riesgos psicosociales realizados tanto durante la anualidad 2025 como 2026. Recogerá por lo tanto los resultados obtenidos de, al menos, 500 estudios psicosociales realizados a trabajadores del sector de la construcción. Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados tanto en las listas de comprobación como en los estudios de riesgos psicosociales. Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo y trabajadores participantes. Estos informes se realizarán con medios propios de AECOM y, a continuación, se detallan sus características:

2.6.1. Informes globales

- Informe Global. Actuaciones específicas sobre riesgos de caída en altura.
- Informe Global. Actuaciones específicas sobre utilización, estado y conservación de los Equipos de Protección Individual.
- Informe Global de resultados de 500 Estudios Psicosociales a trabajadores del sector de la construcción
- Características principales: Resultados de los asesoramientos realizados por los técnicos de prevención, relativas al objeto de los mismos.
- Tipo de formato: informe
- N.º de páginas aproximado: 50 páginas
- Número de ejemplares a editar: Uno por actuación (total 3)
- Tipo de edición: Entrega en papel con la justificación al IRSST y archivo PDF en web de AECOM, apartado "Publicaciones"
- Horas estimadas: $170 \times 3 = 510$ h.
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.
- Contenidos principales: Análisis de las condiciones de seguridad y salud de cada aspecto considerado en los diferentes asesoramientos y análisis de los resultados obtenidos en los estudios psicosociales.
- Distribución: IRSST (Entrega de los resultados obtenidos en las visitas).

2.6.2. Memorias

Se realizará una memoria que recogerá los resultados más significativos obtenidos en las actuaciones sobre Instalaciones de higiene y bienestar en obra de construcción, pero dado que el número de asesoramientos realizados es significativamente menor que en las actuaciones anteriores, tendrán formato "folleto", entre 5 y 25 páginas, con el siguiente detalle de sus características:

- Tipo de formato: folleto-memoria
- N.º de páginas aproximado: De 5 a 25 páginas (previsible 15 páginas)

- Número de ejemplares a editar: uno
- Tipo de edición: Entrega en papel con la justificación al IRSST y archivo PDF en web de AECOM, apartado “Publicaciones”.
- Horas estimadas: 90 h
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.
- Contenidos principales: presentación de los principales resultados obtenidos en las dos actuaciones específicas de asesoramiento descritas anteriormente
- Distribución: IRSST (Entrega de los resultados obtenidos en las visitas).

2.7. Organización de jornadas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.8. Formación preventiva

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.9. Actuaciones de divulgación y difusión

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

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

2.9.1. Reimpresión Cartel Escalera de Mano” (elaborado e impreso en la anualidad 2020).

- Tipo de formato: cartel.
- Tipo de edición: Reimpresión
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: De forma esquemática y visual dejar de manifiesto que debe ser un medio auxiliar relegado a aquellas circunstancias en las que no es posible otro medio auxiliar más apropiado en cuanto a seguridad, como puede ser una torre de trabajo. Cuenta con las

frases más significativas traducidas al árabe y rumano, al quedar justificado en la anualidad 2020 como idiomas distintos al español más hablados según datos de siniestralidad del sector.

- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.

2.9.2.Reimpresión cartel sobre “Trabajos en cubiertas” (elaborado e impreso en 2020).

- Tipo de formato: cartel.
- Tipo de edición: Reimpresión
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios
- Contenido: De forma esquemática y visual muestra las principales medidas preventivas a observar para realizar trabajos en cubiertas. Cuenta con las frases más significativas traducidas al árabe y rumano, al quedar justificado en la anualidad 2020 como idiomas distintos al español más hablados según datos de siniestralidad del sector.
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.

2.9.3.Reimpresión cartel sobre “Riesgo de sepultamiento en zanjas” (elaborado e impreso en 2020).

- Tipo de formato: cartel.
- Tipo de edición: Reimpresión
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Muestra de forma esquemática y visual las medidas preventivas más importantes a la hora de realizar trabajos dentro de una zanja. Cuenta con las frases más significativas traducidas al árabe y rumano, al quedar justificado en la anualidad 2020 como idiomas distintos

al español más hablados según datos de siniestralidad del sector.

- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.

2.9.4. Cartel sobre “Instalaciones de Higiene y Bienestar”.

- Tipo de formato: cartel.
- Tipo de edición: Nueva edición
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 9 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Se presentará de forma esquemática las dotaciones mínimas obligatorias de las instalaciones de higiene y bienestar que los trabajadores deben tener a su disposición en todas las obras de construcción. Contará con las frases más significativas del cartel traducidas a dos idiomas elegidos por su representatividad en cuanto número de trabajadores dentro del sector de la construcción. Se justificará la elección de los idiomas.
- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.

2.9.5. Folleto sobre “Equipos de Protección Individual”

- Tipo de formato: folleto
- Tipo de edición: Nueva edición
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 90 h
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: el folleto recogerá, de forma esquemática y visual, las principales obligaciones, de empresarios y trabajadores en cuanto a la elección, dotación, uso adecuado, conservación y mantenimiento de todos los EPI de construcción, así como las circunstancias más habituales de trabajo en las que deben usarse. Debe tratarse de un contenido esquemático, puesto que las frases más significativas del documento estarán traducidas a dos idiomas elegidos por su

representatividad en cuanto número de trabajadores dentro del sector de la construcción. Se justificará la elección de los idiomas.

- Personal de elaboración: Técnicos intermedios y superiores de AECOM.

2.9.6. Reimpresión folleto sobre “Riesgos Psicosociales” (elaborado en 2025).

- Tipo de formato: folleto.
- Tipo de edición: Reimpresión
- Número de ejemplares a editar: 450
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 0 h.
- Destinatarios: empresas y personas trabajadoras del sector.
- Distribución del material: Se entregarán, preferentemente, en los centros de trabajo en los que se realicen los asesoramientos específicos descritos anteriormente, pudiendo entregarse más de un ejemplar por centro de trabajo visitado. Esta circunstancia quedará reflejada en el acta de asesoramiento correspondiente, indicando en el apartado “Entrega de documentación” el número de ejemplares entregado, indicando en “Observaciones” la razón social de los destinatarios.
- Contenido: Conocer cuáles son los principales riesgos a los que nos enfrentamos en nuestro entorno laboral que puede propiciar daños a la salud mental de las personas trabajadoras y las medidas preventivas más eficaces para combatirlos.

Cuenta con el contenido más importante traducido a dos idiomas elegidos por su representatividad en cuanto a número de trabajadores dentro del sector de la construcción, justificada en 2025.

2.10. Material tecnológico e informático

No están previstas actuaciones de este tipo.

TERCERA: RECURSOS HUMANOS PROPIOS DE AECOM PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO.

Para la realización de este proyecto se contará, al menos, con el personal que se relaciona a continuación para la correcta ejecución de las acciones del convenio. La beneficiaria podrá contratar un número superior de personas en cada categoría, pero siempre manteniendo el máximo de horas permitido.

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

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

El convenio colectivo que resultará de aplicación a los trabajadores durante la ejecución del presente convenio será el de VII Convenio General del Sector de la Construcción, que fija una jornada máxima anual para los trabajadores de 1.736 horas. Dicha jornada máxima se considerará correspondiente al 100% de dedicación al presente convenio, sin que necesariamente cada trabajador deba dedicar a éste esa jornada máxima.

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

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

ANUALIDAD 2025

- a) **Al menos 1 coordinador del proyecto**, cuya función es la de coordinar a todo el personal y supervisar las actividades del proyecto derivadas del convenio. Realizará un máximo de 1.562 horas.
- b) **Al menos 5 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales**, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de formación profesional) técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Tendrán las funciones de preparación y búsqueda de documentación de las actuaciones a desarrollar, reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, desplazamiento y realización de las acciones de asesoramiento, mecanización de resultados de las visitas en una aplicación informática desarrollada al efecto, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, preparación de documentación para la confección de la memoria, etc. Realizarán un máximo de 7.299 horas.
- c) **Al menos 2 administrativos** con funciones de mecanografiado de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, realización de llamadas y envío de cartas o correos electrónicos a las empresas y autónomos para solicitar su participación en el proyecto, posterior envío de informes de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación y mecanografiado para la confección de la memoria, apoyo en la preparación de la cuenta justificativa, etc. Realizarán un máximo 2.344 horas

ANUALIDAD 2026

- a) **Al menos 1 coordinador del proyecto**, cuya función es la de coordinar a todo el personal y supervisar las actividades del proyecto derivadas del convenio. Realizará un máximo de 1.562 horas.
- b) **Al menos 5 técnicos superiores de prevención de riesgos laborales**, técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de formación profesional) técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Tendrán las funciones de preparación y búsqueda de documentación de las actuaciones a desarrollar, reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, desplazamiento y realización de las acciones de asesoramiento, mecanización de resultados de las visitas en una aplicación informática desarrollada al efecto, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, preparación de documentación para la confección de la memoria, etc. Realizarán un máximo de 7.651 horas.
- c) **Al menos 2 administrativos** con funciones de mecanografiado de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, realización de llamadas y envío de cartas o correos electrónicos a las empresas y autónomos para solicitar su participación en el proyecto, posterior envío de informes de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación y mecanografiado para la confección de la memoria, apoyo en la preparación de la cuenta justificativa, etc. Realizarán un máximo 2.430 horas.

CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el marco normativo de la presente subvención viene determinado por lo establecido en el artículo 4, apartados 5 c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y, en todo lo que constituya legislación básica del Estado, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, así como todos aquellos preceptos que sean aplicables

supletoriamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Igualmente será de aplicación a la presente subvención lo establecido en el artículo 12 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo en todo aquello que respecta al régimen de control de subvenciones.

QUINTA: REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA

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

- 5.1 Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- 5.2 Declaración expresa de la no obtención de subvenciones para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.
- 5.3 Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según lo establecido en los artículos 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, respectivamente.

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

SEXTA: INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

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

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

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones concedidas por cualquier Entidad Pública o Privada, nacional o

internacional, dará lugar al reintegro de la subvención otorgada.

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 a) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, AECOM en su condición de beneficiaria de la subvención, será responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones en que, por acción u omisión, incurra en los supuestos tipificados como tales infracciones en el Título IV de dicha Ley y lo recogido específicamente en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

Los límites señalados se aplicarán a cada anualidad del convenio.

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

NOVENA: FINANCIACIÓN

El vigente Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsible para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo IV del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para los ejercicios 2025 y 2026.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenido y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de NOVECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (**902.936,70 €**), siempre teniendo en cuenta lo recogido en la cláusula TERCERA sobre los límites subvencionables del convenio.

La distribución por anualidades será la siguiente:

- En el año 2025 una aportación máxima de CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOCE EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (438.012,90 €).
- En el año 2026 una aportación máxima de CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTITRES EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (464.923,80 €).

Se recoge a continuación el desglose de las cantidades indicadas.

9.1. Anualidad 2025

9.1.1 Gastos directos:

9.1.1.1 Gastos de personal propio designado para el desarrollo de las acciones de la beneficiaria en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (392.437,50 €), en adelante Importe Máximo Subvencionable para gastos de personal, conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO. (Con las características recogidas en la cláusula TERCERA)	
Categorías	TOTAL
Coordinador Proyecto	51.187,50 €
Técnicos Medios y Superiores	273.000,00 €
Administrativos	68.250,00 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	392.437,50 €

9.1.1.2 Visitas de Asesoramiento: (No realizadas con personal propio)

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.1.3 Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (3.450,00€), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Documentación técnica (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Edición digital: informes globales	2	2.500,00 €
Edición digital folletos memoria	1	950,00 €
TOTAL		3.450,00 €

9.1.1.4 Jornadas:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.1.5 Formación preventiva:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS (9.680,00 €), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Acciones de Divulgación y Difusión. (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Impresión tríptico "Escaleras de Mano"	400	650,00 €
Impresión tríptico "Comunicación de Apertura Centro de Trabajo"	400	650,00 €
Reedición e impresión cartel "Primeros Auxilios"	400	660,00 €
Reedición e impresión cartel "Extinción de Incendios"	400	660,00 €
Reedición e impresión cartel "Medidas de Evacuación"	400	660,00 €
Edición, maquetación, traducción e impresión folleto "Buenas prácticas al volante"	400	3.200,00 €
Edición, maquetación, traducción e impresión folleto "Riesgos Psicosociales"	400	3.200,00 €

Acciones de Divulgación y Difusión. (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
TOTAL		9.680,00 €

9.1.1.7 Material tecnológico e informático:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.2 Costes indirectos

Según las indicaciones recogidas en la cláusula 9.3.4 el límite máximo de los gastos indirectos será del 8% de la cantidad máxima subvencionable. Igualmente, dichos gastos no podrán superar la cantidad de TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (32.445,40.-€), estimada por la entidad en su proyecto.

9.2. Anualidad 2026

9.2.1. Gastos directos:

9.2.1.1 Gastos de personal propio designado para el desarrollo de las acciones de la beneficiaria en la ejecución del presente convenio: este gasto no superará la cantidad de **CUATROCIENTOS DIECISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (416.875,00 €)**, en adelante Importe Máximo Subvencionable para gastos de personal, conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO. (Con las características recogidas en la cláusula TERCERA)	
Categorías	TOTAL
Coordinador Proyecto	54.375,00.-€
Técnicos Medios y Superiores	290.000,00.-€
Administrativos	72.500,00.-€
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	416.875,00.-€

9.2.1.2 Visitas de Asesoramiento: (No realizadas con personal propio)

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.2.1.3 Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de CINCO MIL CINCUENTA EUROS (5.050,00€), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Documentación técnica (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Edición digital: informes globales	3	4.000,00 €
Edición digital: folletos memoria	1	1.050,00 €
TOTAL		5.050,00 €

9.2.1.4 Jornadas:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.2.1.5 Formación preventiva:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.2.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA EUROS (8.560,00 €), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Acciones de Divulgación y Difusión. (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Reimpresión CARTEL Escaleras de Mano 2020	450	620,00 €
Reimpresión CARTEL Trabajos en cubiertas 2020	450	620,00 €
Reimpresión CARTEL Sepultamiento Zanjas 2020	450	620,00 €
Elaboración CARTEL Instal. Higiene -Trad	450	1.200,00 €
Elaboración FOLLETO EPIS-Trad	450	3.500,00 €
Reimpresión FOLLETO Psicosociales	450	2.000,00 €
TOTAL		8.560,00 €

9.2.1.1 Material tecnológico e informático:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.2.2. Costes indirectos

Según las indicaciones recogidas en la cláusula 9.3.4 el límite máximo de los gastos indirectos será del 8% de la cantidad máxima subvencionable, Igualmente dichos gastos no podrán superar la cantidad de TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (34.438,80.-€) estimada por la entidad en su proyecto.

9.3. Consideraciones comunes a todos los gastos

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

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

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

En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables derivados de la ejecución del programa convenido podrá ser superior al valor de mercado, circunstancia que podrá ser comprobada por la administración en cualquier caso.

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

En todo caso, los tres presupuestos exigidos para la contratación con terceros deben ser de empresas independientes, no vinculadas entre sí, no aceptándose como diferentes los presupuestos de empresas del mismo grupo o con vinculaciones entre ellas.

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

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

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

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

9.3.2. Sobre el fraccionamiento de contratos

No podrá fraccionarse un contrato para disminuir su cuantía con la finalidad de eludir el cumplimiento de los requisitos de solicitud, tanto de los mencionados tres presupuestos, como de la autorización a la que se refiere la cláusula OCTAVA del presente convenio. A tal efecto se entenderá que se fragmenta un contrato cuando el mismo proveedor emite varias facturas con

cargo al mismo proyecto, aunque todas ellas hagan referencia a diferentes actividades.

9.3.3. Sobre los gastos de personal

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

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

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

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

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

9.3.4. Sobre los Costes indirectos

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

Según lo anterior, los costes indirectos subvencionables para la anualidad se calcularán

sobre los gastos directos finalmente subvencionables.

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

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

9.3.5. Sobre los impuestos indirectos

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

- Entidad NO sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 100%
- Entidad SI sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 0%.
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: $\% \text{ IVA subvencionable} = 100\% - \% \text{ de prorrata}$.

DÉCIMA: PAGO

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

10.1 Forma de pago

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

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

De conformidad con el artículo 10.1 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de

subvenciones de la Comunidad de Madrid y con el artículo 6.1.f) del Decreto 48/20219, de 10 de junio, por el que se regula la actividad convencional de la Comunidad de Madrid, la Dirección General de Política Financiera y Tesorería ha informado favorablemente esta forma excepcional de pago, así como la exención de constituir garantía por parte del beneficiario.

- Hasta el 60% restante de la anualidad prevista para el ejercicio presupuestario, previo depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados, a solicitud del beneficiario, y por el importe que éste determine, que podrá ser inferior si en ese momento se considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.

De acuerdo con el artículo primero de la Orden de 8 de marzo de 2002, de la Consejería de Hacienda, por la que se dictan las instrucciones sobre el alcance de las garantías a que se refiere el artículo 10, apartado 1, letra c.), párrafo primero, de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, la garantía deberá cubrir la totalidad del importe del segundo anticipo a cuenta, más los intereses de demora que, en su caso, pudieran devengarse, hasta la justificación completa y definitiva del cumplimiento de las obligaciones o requisitos que se hubieran establecido para la subvención.

Una vez comprobada la documentación justificativa o, en su caso, finalizado el expediente de reintegro, se procederá a tramitar, por parte del IRSST, la autorización correspondiente para la devolución de dicha garantía.

En el supuesto de que la suma de los dos anticipos descritos en la presente cláusula fuera por importe inferior al total de la subvención concedida, una vez finalizadas las actuaciones y realizadas las comprobaciones pertinentes de la documentación justificativa presentada y prevista en la cláusula siguiente, se podrá realizar un tercer pago por el importe de la diferencia entre el total de los dos primeros pagos y la justificación realizada.

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

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

10.2 Documentación a presentar

En todo caso, la entidad beneficiaria deberá presentar la siguiente documentación:

- 10.2.1 Certificados de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería de la Seguridad Social de estar al corriente de pago con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, según lo establecido en los artículos 95 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, respectivamente.
- 10.2.2 Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales, a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 f.) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- 10.2.3 Certificado bancario de titularidad del beneficiario de la cuenta donde solicita la transferencia de los fondos.
- 10.2.4 Carta de pago que justifique el depósito de la garantía correspondiente en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, en caso de segundo anticipo a cuenta.

10.3 Otra Documentación

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

UNDÉCIMA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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

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

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

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

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

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

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

11.1 Cuenta justificativa

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

11.1.1 Documentación General:

- a) Certificado de las cantidades invertidas en la ejecución del convenio e imputadas al mismo según el modelo que figura como ANEXO.
- b) Memoria explicativa de las acciones realizadas, suscrita por el firmante del convenio. Podrán unificarse en este documento las memorias solicitadas para cada actuación, siempre que se incluyan todos los datos solicitados en el apartado correspondiente. Igualmente se podrá unificar en este documento el contenido del punto c, Relación del personal, de la presente enumeración.
- c) Relación del personal vinculado al convenio, suscrita por el firmante del convenio, a menos que se incluya en el documento indicado en el punto b) de la presente enumeración. Contendrá descripción de las funciones y labores desarrolladas, así como los porcentajes de dedicación en cada una de las mensualidades. En el Anexo 1 se entregará cuadro resumen de esta información.
- d) Modelo 390 completo de la declaración tributaria del IVA presentada o, en su caso, Certificado de la AEAT de no haber presentado dicha declaración, en ambos casos, referidos al ejercicio fiscal correspondiente al año que abarca la vigencia del convenio. Igualmente, cualquier otro documento justificativo aplicable al convenio sobre el tratamiento del IVA en la entidad.

- e) Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al que se hace referencia en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.

11.1.2 Gastos de personal

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

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

Técnicos propios de la entidad:

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

Técnicos que no sean personal propio de la beneficiaria:

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

Con la firma del presente convenio queda autorizada la conservación y el acceso por parte del IRSST a la documentación recogida en este apartado, 11.1.2, a fin de que en futuros convenios la entidad beneficiaria no necesite entregar de nuevo documentación ya entregada referente a un técnico, bastando entonces la mera referencia al convenio donde puede ser encontrada la misma.

11.1.3 Facturas y justificantes de pago

- Facturas y justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas:
 - Para la anualidad 2025, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025.
 - Para la anualidad 2026, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2026.
- Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

11.1.4 Subcontratación

Cuando la AECOM subcontrate algunas de las actividades previstas en la cláusula SEGUNDA del presente convenio, la justificación de las mismas se realizará mediante la presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula OCTAVA del mismo.

11.1.5 Actualización de certificados.

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

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

11.2 **Documentación específica de las acciones**

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

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

11.2.1 Acciones de asesoramiento

A) Resumen general de las actuaciones

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

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

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

B) Justificación de visitas de asesoramiento específicas.

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

Dicha documentación deberá cumplir:

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

su entrega posterior, para ser consideradas válidas. Por otra parte, la mera entrega de documentación no bastará para considerar la actuación válida.

8. Todo campo que se fije como obligatorio en la definición de las actuaciones deberá figurar en la documentación para que dicha actuación se considere válida.
9. No será válida una actuación cuyo contenido se centre en cuestiones definidas para otra categoría diferente. La actuación deberá centrarse en aquellas cuestiones definidas para el tipo de actuación concreta.

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

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

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

D) Informe global de las actuaciones

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

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

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

11.2.2 Documentación técnica:

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

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

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

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por

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

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

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

Cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos y otros actos similares, se justificará la entrega a los destinatarios finales mediante documento firmado por un representante de la entidad AECOM indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

11.2.3 Actuaciones de divulgación y difusión

A) Contenido del Dossier

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

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

B) Otras consideraciones

1. De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, firmado por el responsable, que recoja la totalidad del material distribuido, y en el que conste identificada la persona o empresa receptora, de dicho material con el visto bueno del representante legal correspondiente. Este cuadro deberá ser entregado igualmente en soporte Excel.
2. En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.
3. Del material no distribuido y, por tanto, que quede en depósito, deberá certificarse por parte de los firmantes del convenio especificando su cantidad, lugar donde se deposita y fin para el que previsiblemente se utilizará.

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

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

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

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

C) Campañas de publicidad:

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

11.2.4 Material tecnológico e informático:

No están previstas actuaciones de este tipo.

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.

11.2.5 Costes indirectos

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

DECIMOSEGUNDA: SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

Sin perjuicio de las obligaciones de documentación previstas en las cláusulas UNDÉCIMA y DECIMOSÉPTIMA, en aras a asegurar la eficacia de la actividad subvencionada, así como la

complementariedad de la misma con la actividad desarrollada directamente por el IRSST y una mejor evaluación del impacto del conjunto de la política de prevención de riesgos laborales promovida por la Comunidad de Madrid, el beneficiario queda obligado a facilitar el seguimiento por parte del IRSST de las actuaciones llevadas a cabo en el marco del convenio.

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

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

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

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

12.1. Documentación a comunicar a los técnicos de seguimiento

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

12.1.1 Con carácter previo a la realización de la actuación:

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

Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición. Se deberá indicar identificación de la acción a la que corresponde y acción u acciones a las que sirve de soporte dicho material caso de haberlas.

Será remitido por el coordinador/director del convenio, responsable de la edición y distribución del material.

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

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

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

12.1.2 Posteriormente a la realización de la actuación:

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

- h) Material tecnológico e informático:
No están previstas actuaciones de este tipo.

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

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

12.2 Otra documentación a entregar durante la fase de seguimiento

12.2.1 Contratos de los técnicos de prevención

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

12.2.2 Triple presupuesto y memoria

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

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

DECIMOTERCERA: IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

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

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

La responsabilidad sobre los contenidos, valoraciones e interpretaciones incluidos en el material elaborado al amparo del presente convenio corresponde a la entidad autora de los mismos. En todo el material que se edite en la ejecución del presente convenio, deberá de figurar la siguiente leyenda: “El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en la elaboración de este material en el marco del VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028 y no se hace responsable de los contenidos del mismo ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. El material elaborado recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión”.

DECIMOCUARTA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se creará una **Comisión de Seguimiento** del convenio que estará integrada por dos representantes designados por la organización beneficiaria y dos representantes del IRSST, uno de los cuales ejercerá las funciones de Presidencia y el otro las funciones de Secretaría de la citada Comisión. Todo ello sin perjuicio de la potestad de control de la Comunidad de Madrid descrita en la cláusula DECIMOSÉPTIMA del presente convenio.

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

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

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

DECIMOQUINTA: EJECUCIÓN PARCIAL

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

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

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

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

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

DECIMOSEXTA: CRITERIOS DE MINORACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

16.1. Criterios de minoración

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMOSÉPTIMA: CONTROL

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

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

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

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

DECIMOCTAVA: PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

Una vez extinguida la obligación del beneficiario a la que hace referencia el artículo 14.1.g.) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, este procederá a la devolución de toda la información utilizada, o que se derive de la ejecución de este convenio que obre en su poder. No se podrá conservar copia. Los datos personales en poder de la administración quedarán sujetos a las normas de conservación aplicables a la misma.

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

En todo caso, las partes firmantes quedan obligadas, durante la vigencia del presente convenio, al

cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hacen referencia los citados Reglamento Europeo y Ley de Protección de datos, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento noautorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

DECIMONOVENA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

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

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

VIGÉSIMA: VIGENCIA Y EFECTOS

La vigencia del presente convenio comenzará, una vez firmada las dos partes, a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2027 estando enmarcado el mismo dentro del VII Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025-2028.

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

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

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

VIGESIMOPRIMERA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

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

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

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

VIGESIMOSEGUNDA: PUBLICIDAD.

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

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

VIGESIMOTERCERA: CONTROVERSIAS Y CONFLICTOS.

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

Y en prueba de conformidad las partes intervinientes suscriben el presente convenio, a un solo efecto, a la fecha de la última firma.

POR EL IRSST,
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO
DE ADMINISTRACIÓN

Firmado digitalmente por: ROCIO ALBERT LOPEZ-IBOR - ***918214
Fecha: 2025.06.18 12:33
Verificación y validez por CSV: 1276444045104324375341. La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv.

Fdo: Rocío Albert López-Ibor

POR AECOM


**FRANCISCO
JOSE RUANO**

Firmado digitalmente por [REDACTED] FRANCISCO
JOSE RUANO [REDACTED]
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Notario;
JOSE MARIA MATEOS SALGADO/Núm Protocolo:
DOS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES/Fecha
Otorgamiento: 23/10/2020, cn=[REDACTED]
FRANCISCO JOSE RUANO [REDACTED]
givenName=FRANCISCO JOSE, sn=RUANO
TELLAECHÉ, serialNumber=IDCES [REDACTED]
2.5.4.97=VATES-[REDACTED] ou=PRESIDENCIA,
o=AECOM, c=ES
Fecha: 2025.06.09 10:46:19 +02'00'

Fdo: D. Francisco José Ruano Tellaeche

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA **ASOCIACIÓN DE EMPRESAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE MADRID (AECOM)** PARA REALIZACIÓN DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL VII PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2025-2028, para el ejercicio ____.

D./Dña. _____ Director/Coordinador del Proyecto Certifica:

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

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE AECOM											
A.1. Gastos de personal – sueldos y salarios											
Personal propio - Técnicos en prevención											
N.º	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	TOTAL, JUSTIFICADO O CONVENIO	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO		Porcentaje de imputación	
				(Salario Bruto)				RM ¹	SS ²	RM	SS

¹ Retribución mensual (Salario Bruto)

² Seguridad social empresa

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

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

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

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO**A.2. Gastos de personal – gastos de manutención y kilometraje**

N.º	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	FORMA PAGO	NOMBRE TRABAJADOR	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1.1	AYUDA COMIDA (DIETAS)									

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

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE PERSONAL PROPIO €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO €

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

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

B) FORMACIÓN PREVENTIVA									
No están previstas actuaciones de este tipo									

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA 0
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR 0
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA 0

C) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN									
N.º	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN..... €
SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
SUBTOTAL A ABONAR ACCIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN..... €

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

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

1	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE AECOM-MADRID	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA	0 €
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN	€
	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES	€

TOTAL, A ABONAR	€
------------------------	----------

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

Madrid, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo:

.....
.....

CONFORME
EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE
ECONÓMICO DE AECOM

Fdo:

.....
.....

Fdo.

.....
.....

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