



**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 EMPRESARIAL DE ALIMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ASEACAM) 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. 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, D. Nicolás Benito Benito, y D. Jorge Fernández Aviño como apoderados de la Asociación Empresarial de Alimentos de la Comunidad de Madrid, en adelante ASEACAM, según copia de escritura de poder otorgada ante la Notaria de Madrid, D^a Carolina Crespo Álvarez, el 3 de noviembre de 2022, con el número de protocolo 2171

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 concorra alguna de las circunstancias previstas expresamente en el artículo 4.5 c) 3º de la Ley 2/1995, entre las que se encuentran aquellas situaciones en las que, con carácter excepcional, se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública. Para motivar tales circunstancias, se incorpora en el correspondiente expediente, el informe preceptivo del Consejero de Economía, Hacienda y Empleo, justificativo de la concurrencia de las razones excepcionales, conforme al artículo 4.6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, en este caso suscrito por la Gerente del IRSST por delegación del titular de la Consejería.
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, ASEACAM es una asociación sin ánimo de lucro con plena autonomía, personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, entre los que se encuentran, de acuerdo con el artículo 5 de sus Estatutos, apoyar y fomentar cuantas actividades tiendan a mejorar el logro de los fines de los asociados, por lo que las actuaciones a las que se comprometen con la celebración del presente convenio están incluidas dentro de dichos fines, objeto o ámbito de actividad que, según sus estatutos o reglas fundacionales, le son 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 ASEACA, 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 ASEACAM 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, ASEACAM 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 tendrán como destinatarias a las empresas pertenecientes al sector de industrias agroalimentarias, para generar una cultura de prevención desde el punto de vista del bienestar promocional de las personas trabajadoras que inevitablemente redundará positivamente en la organización y resultados de la empresa, para conseguir el objetivo se pretenden realizar actuaciones que sensibilicen de la importancia de la seguridad, salud y bienestar en las empresas del sector.

En cumplimiento del presente convenio ASEACAM 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 con la formación adecuada para desarrollar las funciones de Técnicos de prevención de riesgos laborales intermedios o superiores, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

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 135 asesoramientos específicos.
- El personal que realizará las visitas será: propio.
- Número mínimo de empresas alcanzadas: 50.

Se reforzará y dará prioridad en las actuaciones de asesoramiento a las MICROEMPRESAS, PEQUEÑAS EMPRESAS Y PYMES.

Para que empresas y trabajadores tengan presente la importancia de la gestión preventiva y optimicen su funcionamiento, así como la integración preventiva, se entregarán carteles y otros materiales informativos durante las visitas (apartado material divulgativo).

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

1.2.1. Asesoramiento técnico sobre particularidades preventivas de trabajadores especialmente sensibles. Identificación, protección y actuación preventiva en empresas de Industria Agroalimentaria.

Desde ASEACAM se visitarán 15 empresas de industria agroalimentaria para realizar este asesoramiento sobre el personal que, por sus propias características, incluidos los que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, que les hagan especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

El objetivo de esta actuación es asesorar aspectos esenciales a tener en cuenta para una su identificación, ya que es esencial para la correcta aplicación de las medidas preventivas y/o Lo que es evidente, es que las medidas que se adopten deben ser adecuadas y efectivas, a disposición del trabajador o trabajadora. Se trata de una obligación del empresario en la que no cabe la renuncia, ya que prevalece siempre el derecho irrenunciable a la salud y a la integridad física, por lo que es fundamental que conozca su obligación al respecto.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial vía mail, individualizado en el que se indicarán las deficiencias y recomendaciones para la mejora con respecto a su gestión preventiva con respecto de los trabajadores especialmente sensibles

1.2.2. Asesoramiento técnico específico para facilitar la integración preventiva en el sistema general de gestión de los centros de trabajo de industria agroalimentaria

Desde ASEACAM se visitarán 15 centros de trabajo de empresas de industria agroalimentaria para realizar este asesoramiento.

El objetivo de esta actuación es asesorar a las empresas en materia de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y en la optimización de la elección y funcionamiento de las modalidades preventivas. Esta optimización se realizará analizando la eficacia de las acciones emprendidas por las empresas, así como de la integración preventiva en los centros de trabajo.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial vía mail individualizado sobre su gestión de la prevención de riesgos laborales y sobre la optimización, elección y funcionamiento de las modalidades preventivas en los centros de trabajo de Industria Agroalimentaria. Esta optimización se realizará teniendo en cuenta la eficacia de las acciones que emprendan las

empresas y la integración preventiva en sus centros de trabajo. Asimismo, en el informe se incluirán las deficiencias detectadas para cada, las mejoras que se puedan realizar y las recomendaciones preventivas necesarias.

1.2.3. Asistencia técnica para el análisis de aspectos esenciales a conocer sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención.

En esta actuación se realizará un asesoramiento técnico sobre la definición de acoso, sus fases de presentación, conflicto inicial, conductas de acoso, resolución del conflicto, posibles efectos, pautas para crear entornos libres de acoso y pautas para un protocolo de actuación. Todo ello, a través de estrategias que permitan a las empresas estar mejor preparadas para frenar las conductas que pueden derivar en situaciones de acoso, así como pautas de actuación que pueden ponerse en práctica, en caso de observarlo o padecerlo. Se pretende servir de apoyo a las empresas que cuenten con programas preventivos para generar entornos de trabajo libres de acoso, aportándoles información relacionada con los aspectos básicos que deben conocer.

Se realizará en 15 empresas. Se elaborará un documento de toma de datos (check list) para recoger toda la información relativa a aspectos esenciales de acoso laboral, detectar aspectos a mejorar en cuanto a pautas y protocolos utilizados para su prevención. Se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita técnica donde se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa y conclusiones. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

1.2.4. Asesoramiento específico para la mejor gestión y aplicación de la vigilancia de la salud. Protocolos específicos. Todo ello orientado a la detección precoz de enfermedades y daños relacionados con el trabajo, cuyos objetivos generales tienen que ver con la identificación de problemas de salud y la evaluación de intervenciones preventivas que eviten la aparición de nuevos casos o agravamiento de los existentes.

La vigilancia de la salud, aunque es una actividad propia del ámbito de la Medicina del Trabajo, supone una relación de interacción y complementariedad multidisciplinar con el resto de integrantes del Servicio de Prevención. La finalidad última de este asesoramiento es que las empresas entiendan que el propósito de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras es comprender mejor el impacto que el trabajo tiene sobre su salud, de tal forma que sea posible mejorar las condiciones de trabajo. Que las empresas identifiquen, tan pronto como sea posible, los efectos adversos del trabajo sobre el bienestar físico, mental y social, para evitar la progresión hacia un daño para la salud más importante. Y para ello debe estar integrada en la gestión preventiva de la empresa. Se concienciará a las empresas sobre la importancia de tener organizada la Vigilancia

de la Salud en relación a las responsabilidades derivadas de una inadecuada gestión de la misma.

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 15 empresas de la industria alimentaria.

Se realizará una visita a las empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa recibirá un informe confidencial vía mail, en el que se reflejarán las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa e información adicional que facilite la puesta en marcha de todas las herramientas que sean necesarias para la integración y puesta en marcha de la vigilancia de la salud en la actividad preventiva. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña vía mail.

1.2.5. Asesoramiento técnico específico sobre actuación ante accidentes de trabajo. Procedimientos de investigación de accidentes en centros de trabajo de industria agroalimentaria.

La investigación de accidentes es una herramienta preventiva muy eficaz y fundamental para garantizar la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. El objetivo principal es la deducción de las causas que los han generado, para diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar nuestro sistema de prevención, y podemos ir más allá, si tenemos en cuenta los factores causales de situaciones diferentes pero que tienen factores de riesgo similares a los investigados, a fin de tomar medidas para controlarlos antes de que se produzcan otros accidentes.

Desde ASEACAM se visitarán 15 empresas de industria para realizar este asesoramiento.

El objetivo de esta actuación es asesorar a las empresas en materia de gestión de accidentes de trabajo, asesorarles sobre la obligatoriedad del empresario de investigar y notificar a la autoridad laboral los accidentes que los trabajadores a su servicio hayan podido sufrir con motivo del desarrollo de su trabajo, sobre el proceso de investigación (recogida de información, análisis documental y de información, determinación de las causas y definición de medidas preventivas...), sobre posibles consecuencias de una mala gestión de los accidentes de trabajo, como por ejemplo el desconocimiento existente y generalizado a cerca, del posible recargo de las prestaciones de seguridad social, que no cubre ninguna modalidad de seguro por no ser un importe asegurable, y que genera un perjuicio importante a nivel económico para el empresario, que en ocasiones no puede hacer frente al mismo, llegando incluso a tener que cesar en su actividad y sobre todo asesorarles, para que entiendan la investigación de accidentes como la mejor herramienta preventiva y fundamental para garantizar la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales y de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

1.2.6. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para llevar a cabo la reincorporación laboral eficaz y segura tras una ausencia prolongada por incapacidad laboral de un trabajador, ya sea por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional, facilitando herramientas, pautas, medidas adaptativas transitorias.

El objetivo es facilitar a la empresa los conocimientos para diseñar el reingreso del trabajador a su puesto de trabajo después de una baja de larga duración, de manera segura y eficiente, tanto para él como para compañeros. Es decir, que la vuelta al trabajo se lleve a cabo en las mejores condiciones de salud y en el mejor entorno posible.

Al terminar el período de incapacidad temporal, los empleadores están obligados, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, o a reubicarlo en cualquier otro, de la misma categoría, para el cual esté capacitado. Aunque la recuperación sea completa, la reincorporación al puesto de trabajo tras una ausencia prolongada, puede precisar de medidas adaptativas transitorias.

Esta adaptación laboral siempre supone un reto para el propio trabajador y para la organización, no sólo por el propio proceso de adaptación de un trabajador que ha permanecido fuera de la empresa durante un periodo de tiempo largo recuperándose, sino también porque pueden haber cambiado procesos de trabajo, o en ocasiones por los prejuicios ante esta incorporación por el resto de compañeros.

Desde ASEACAM, se realizará una visita 15 empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo posibles deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su mejora.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

1.2.7. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para la sensibilización e integración de la prevención psicosocial y fomento de la salud mental en empresas de la industria agroalimentaria

El objetivo es facilitar a la empresa los conocimientos que le ayuden a promover condiciones laborales que eviten problemas de salud mental y física, así como la intención de dejar el trabajo. Es necesario desde las organizaciones evitar pérdida de productividad, absentismo y rotación de personal que generan las malas condiciones laborales, para eso partiendo de un

diagnóstico se les orientará para el desarrollo de una actividad preventiva psicosocial de carácter integral según proceda.

Desde ASEACAM, se realizará una visita 15 empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo posibles deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su mejora.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

1.2.8. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria.

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 15 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos y condiciones que más deben vigilar en este tipo de riesgos, buscando alcanzar un equilibrio y adecuación entre los riesgos del centro que puedan afectar a los trabajadores de todas las empresas concurrentes y las medidas adecuadas para su prevención.

Se comenzará informando del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Se elaborará un informe confidencial en el que se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

1.2.9. Asesoramiento específico para la mejora de las medidas de emergencia y evacuación implantadas en las empresas de la industria agroalimentaria

Para favorecer la mejora de las medidas de emergencia y evacuación se realizará un asesoramiento técnico a 15 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos que deben satisfacer y las condiciones que deben cumplir los establecimientos e instalaciones de uso industrial para su seguridad en caso de incendio, para prevenir su aparición y para dar la respuesta adecuada, en caso de producirse, todo ello de conformidad con el R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Se comenzará informando del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se

notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita técnica donde encontrará el resultado del asesoramiento realizado y las recomendaciones en materia de mejora de las medidas de emergencia en el centro de trabajo. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

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 actuaciones de asesoramiento específico técnico-preventivo, y con la realización de los cursos de formación así como en el resto de las acciones preventivas realizadas por la entidad ASEACAM. 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:

1.6.1. Elaboración de informes globales de las actuaciones de asesoramiento desarrolladas

Se elaborarán 11 informes globales, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento desarrolladas. Estos informes se realizarán con medios propios de ASEACAM. En ningún caso se publicarán.

- 1) Informe Global. Asesoramiento técnico sobre particularidades preventivas de trabajadores especialmente sensibles. Identificación, protección y actuación preventiva en empresas de Industria Agroalimentaria.
- 2) Informe Global. Asesoramiento técnico específico para facilitar la integración preventiva en el sistema general de gestión de los centros de trabajo de industria agroalimentaria.
- 3) Informe Global. Asesoramiento específico para el análisis de aspectos esenciales a conocer sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención en empresas de la industria agroalimentaria.
- 4) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejor gestión y aplicación de la vigilancia de la salud. Protocolos específicos, para la detección precoz de enfermedades y daños relacionados con el trabajo en empresas de la industria agroalimentaria.
- 5) Informe Global. Asistencia técnica específico sobre la actuación ante accidentes de trabajo. Procedimientos de investigación de accidentes en centros de trabajo de la industria agroalimentaria.

- 6) Informe Global. Asesoramiento específico para llevar a cabo la reincorporación laboral eficaz y segura tras una ausencia prolongada por incapacidad laboral de una persona trabajadora en empresas de la industria agroalimentaria.
- 7) Informe Global. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para la sensibilización e integración de la prevención psicosocial y fomento de la salud mental en empresas de la industria agroalimentaria.
- 8) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria.
- 9) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejora de las medidas de emergencia y evacuación implantadas en las empresas de la industria agroalimentaria.
- 10) Informe Global de Campaña externa de divulgación y difusión de “Promoción de la evaluación y seguimiento de factores Psicosociales en el Trabajo en industrias agroalimentarias”.
- 11) Informe Global de Campaña externa de divulgación y difusión para la concienciación y sensibilización “Ergonomía laboral al día en las empresas del sector de industrias agroalimentarias”

- Características principales: Formato PDF
- Tipo de formato: informe.
- N.º de páginas aproximado: No inferior a 20 páginas
- Número de ejemplares a editar: ninguno
- Tipo de edición: No se editará en formato papel, solo se editará en formato digital y en ningún caso se publicará
 - Horas estimadas:
 - Actuaciones con personal propio (9): 105 por informe global. Total $105 \times 9 = 945$ horas
 - Actuaciones con entidad externa (2): $50 \text{ h} \times 2 = 100$
- Personal de elaboración: propio
- Contenidos principales: Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados en las listas de chequeo o comprobación que se emplean en las visitas a los centros de trabajo. Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo participantes.
- Distribución: no se publica ni digital ni en papel

1.7. Organización de jornadas

No están previstas actuaciones de este tipo.

1.8. Formación preventiva

Consiste en la organización de actuaciones con el objeto de transmitir conocimientos especializados en materia de prevención de riesgos laborales. La formación podrá realizarse mediante medios telemáticos.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

1.8.1. Gestión de conflictos laborales

- Modalidad: Taller formativo presencial
- Contenidos: gestión de conflictos laborales, sobre cómo actuar ante cualquier tipo de conflicto, acoso y violencia con especial atención a pymes y micropymes, orientado a dotar a los asistentes de los conocimientos necesarios y facilitarles una serie de estrategias y técnicas, como la negociación, la conciliación, la mediación o el arbitraje, con el objetivo de encontrar soluciones constructivas que permitan resolver estos problemas de una manera efectiva y antes de que puedan agravarse, con el objeto de transmitir conocimientos especializados en esta materia y así prevenir riesgos laborales.
- Perfil de los docentes: se ajustará al contenido del taller pudiendo ser profesionales con experiencias en los temas tratados, técnicos superiores PRL, representantes de instituciones de relevancia en temas de prevención...
- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10
- Número de horas lectivas: 4
- Número de ediciones de la acción formativa: 1
- Número de horas de participación de personal técnico propio adscrito al convenio:
 - La actuación se llevará a cabo con medios ajenos.
 - Horas de personal técnico de ASEACAM: 6
- Otros aspectos de interés:

El lugar de realización del curso contará con un aula suficiente y se dispondrá de una hoja de recogida de firmas tanto de alumnos asistentes como de profesor, tanto al inicio como al término de la jornada. Se validará el éxito del curso en una evaluación continua durante la acción.

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. Elaboración de cartel sobre CÓMO EVITAR CONFLICTOS LABORALES

- Tipo de formato: DIN A3
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel
- Número de ejemplares a editar: 100
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 9 horas
- Destinatarios: Empresas Industria Agroalimentaria
- Distribución del material: Se podrá entregar durante las actuaciones de asesoramiento.

1.9.2. Campañas y Programas de Sensibilización

Las campañas y programas de sensibilización contienen diferentes tipologías de actuación, principalmente visitas, talleres y elaboración de informes técnicos confidenciales, por este motivo y a efectos de seguimiento y justificación, se consideran asesoramientos específicos, actuaciones de formación y elaboración de documentación técnica, respectivamente que no se publicarán (dependiendo de la campaña concreta y las actuaciones que se lleven a cabo).

Las campañas de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

1.9.2.1. Promoción de la evaluación y seguimiento de factores Psicosociales en el Trabajo.

La importancia de esta área preventiva es cada vez más evidente, y destacable, tanto por la OMS como del resto de organismos encargados del estudio de la salud de la población activa a nivel tanto europeo como nacional. Por ello es necesaria la realización de estudios y programas tendentes a su evaluación y prevención para controlar los riesgos derivados de estos factores de carácter psicosocial.

Los factores de riesgo psicosocial existen, no están en la mente del trabajador, forman parte de las condiciones de trabajo y deben estar en la evaluación inicial y periódica de riesgos de forma integral (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales)

Dependiendo de cómo interactúan, los factores psicosociales en el trabajo pueden ser tanto elementos positivos - que llevan al bienestar de los trabajadores, y secundariamente a un aumento de su rendimiento laboral -, como también elementos negativos, constituyéndose en este caso en riesgos para la salud y relacionados entre otros al

ausentismo, la motivación y el desempeño. En este sentido, los factores de riesgo tienen efectos sobre la empresa, el trabajo y el trabajador y su entorno.

El ámbito psicosocial/organizativo continúa siendo en nuestro país uno de los sectores que más necesita ser potenciado.

Los instrumentos de evaluación deben servir para llevar a cabo el primer acercamiento al estado general de la empresa desde el punto de vista de los trabajadores y a las condiciones de trabajo.

Objetivos de la actuación:

- Fomentar la identificación de factores de riesgos psicosociales así como su integración en el sistema general de gestión preventiva.
- Potenciar el conocimiento y la aplicación de los procedimientos de resolución de conflictos entre trabajadores.
- Promover una mejor atención sobre la prevención e intervención en determinadas situaciones más desfavorables desde el punto de vista psicosocial, dado prioridad a conductas y políticas de trato igualitario donde se cumpla la legislación establecida, y se respeten los derechos de los trabajadores (conciliación familiar, no discriminación, igualdad, etc.)
- Incrementar las actuaciones de promoción de la salud mental en el trabajo, tales como actuaciones de información y formación sobre la prevención del estrés, la gestión del tiempo o la importancia de la salud mental en el desarrollo de centros de trabajo saludables.
- Establecer mecanismos de control y/o vigilancia que impidan situaciones de riesgo por parte de responsables de gestión. Como canales de comunicación adecuados.
- Actuar, utilizando la legislación vigente, para evitar aquellas conductas y actitudes que no cumplan la política preventiva de la empresa y puedan ser situaciones de riesgo (físico, psicosocial, etc.)
- Promover la resolución de los conflictos interpersonales existentes en las diferentes unidades.
- Fomentar el trato equitativo entre los miembros de los distintos grupos de trabajo.
- Facilitar las condiciones ambientales y organizativas que fomenten la cooperación y la prestación de ayuda entre compañeros y compañeras, y entre superiores.
- Informar a la Gerencia de las situaciones problemáticas con el fin de conocer sus causas y poder actuar para propiciar su resolución, etc.

Desarrollo:

1.- FASE PREVIA: TOMA DE CONTACTO

En las empresas elegidas se llevará a cabo una visita previa para la recopilación de la documentación relativa a la valoración del riesgo psicosocial:

- Datos básicos de identificación: tamaño de la empresa (n trabajadores), n centros de trabajo, actividad de la entidad, organigrama, puestos de trabajo (se deberá completar con la empresa el anexo de toma de datos).
- Análisis de los Datos de accidentabilidad y siniestralidad, (especialmente tasas de bajas por trastornos dorsolumbares, ansiedad, depresión, etc), enfermedades profesionales, etc.
- Grado de cumplimiento de las obligaciones preventivas generales (si ha establecido medios para evitar los riesgos, o si se favorece la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes, entre otros).

La cultura preventiva de la organización (por ejemplo, si desde la dirección se promueven campañas para prevenir los riesgos, si existen normas internas propias en materia de salud y seguridad laboral, o si la prevención está presente en todas las actividades que se realizan, entre otros).

2.- PRESENTACION DE LA METODOLOGIA Y PUESTA EN MARCHA DE LA EVALUACION

- Presentación de la metodología a la entidad, representante de los trabajadores, etc.
- Preparación del proceso de información-sensibilización (circulares, reuniones informativas a trabajadores y mandos intermedios).
- Definición de sistema de muestreo y forma de recogida.
- Elaboración del cuestionario específico.
- Administración a los trabajadores del cuestionario.

Metodología elegida y justificación CoPsoQ-istas²¹ (previamente junto a personal técnico de IRSST se consensuará la metodología que más convenga)

3.- FASE: INFORME Y CIERRE

Como culminación al proyecto de promoción, se realizarán las siguientes actuaciones:

- Presentación y feedback informe de interpretación de resultados a la dirección de la empresa, representantes de los trabajadores, trabajadores y mandos intermedios o quien proceda.
- Propuesta de medidas preventivas, Oportunidad de las intervenciones, Propuesta de prioridades. Presentación y feedback de propuestas de medidas preventivas y priorización con dirección de la empresa, representantes de los trabajadores, trabajadores y mandos intermedios.
- Presentación a la entidad de propuestas de asesoramiento en materia de riesgos psicosociales, para su posterior consulta en cuestiones como: establecimiento de protocolos de actuación, campañas de sensibilización y concienciación, identificación de factores de riesgo....
- Informe confidencial de la actuación y propuesta de medidas de mejora por cada empresa participante.

La solución de algunos problemas puede tener consecuencias difíciles sobre las personas. De ahí la importancia de consensuar las propuestas de acción susceptibles de mejorar las condiciones de trabajo. Una vez decididas las acciones que se han de tomar, éstas deberán ir seguidas de su puesta en práctica y de un seguimiento.

Por último, prever una evaluación y control “SEGUIMIENTO” regular de las acciones emprendidas. Con ello se pretende comprobar que se consigue efectivamente la corrección esperada. La validez de las soluciones adoptadas puede ir disminuyendo con el tiempo y que puede hacerse necesaria una nueva intervención.

- Difusión del resultado a toda la plantilla por parte de la empresa.

- Número de horas de participación de personal técnico propio: 15 horas.
- Empresas a alcanzar. 10
- Realización: Medios ajenos a ASEACAM.

1.9.2.2. CAMPAÑA DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN para la concienciación y sensibilización “Ergonomía laboral al día en las empresas del sector de industrias alimentarias”.

Sin duda uno de los riesgos más importantes y comunes que encontramos en los puestos que desarrollan su trabajo en las empresas del sector de las industrias alimentarias, se produce durante la realización de tareas que requieren bipedestación prolongada, tareas repetitivas como la preparación de alimentos, manipulación manual de cargas y/o adopción de posturas forzadas especialmente si están asociadas a la manipulación de cargas o al empleo de fuerza.

Se trata de factores de riesgo ergonómico que es necesario que se identifiquen y evalúen para adoptar medidas de prevención y/o protección encaminadas a evitar trastornos de tipo músculo esquelético que pueden afectar a diferentes zonas del cuerpo como el tronco, cuello y extremidades superiores e inferiores.

La manipulación de cargas se realiza de forma manual en tareas como, por ejemplo: levantamiento y depósito de cargas, transporte manual o empuje y tracción de elementos o de equipos auxiliares para la movilización y traslado de la mercancía.

También, personal que utiliza equipos de manutención, como la carretilla están expuestos a riesgos de tipo ergonómico derivados principalmente de: mantenimiento prolongado de postura sedente.

El objetivo de esta campaña es que las empresas participantes puedan identificar qué pueden mejorar para prevenir los trastornos musculoesqueléticos de los trabajadores, que se aseguren de que está gestionando bien los riesgos ergonómicos y que pueda evidenciar si

necesita mejorar algún proceso de su gestión de riesgos ergonómicos, ayudándoles en tal caso a hacerlo en uno de los procesos identificados y que precise de mejoras.

Algunos de los aspectos más importantes a tener en cuenta para identificar y valorar este tipo de riesgos derivados de la manipulación manual de cargas, de posturas forzadas y/o de movimientos repetitivos son:

- Condiciones de manipulación.
- Peso y características de las cargas.
- Posturas forzadas adoptadas.
- Existencia de tareas repetitivas.
- Adecuación de los equipos de trabajo.
- Condiciones ambientales adversas presentes (frío o calor excesivo, corrientes de aire...)
- Estado de las superficies de trabajo.
- Ritmo y organización del trabajo.
- Descansos, pausas o periodos de recuperación muscular.

Para ello, se elaborará un cuestionario para la recogida de datos teniendo en cuenta la metodología del INSHT: método de evaluación de manipulación manual de cargas de la “Guía Técnica del INSHT”, método del Instituto de Biomecánica de Valencia, sobre evaluación cualitativa relacionada con la identificación de riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos y posturas forzadas) teniendo en cuenta factores de naturaleza psicosocial.

La información recogida, permitirá determinar de forma cualitativa, si hay tareas asociadas a riesgo ergonómico derivadas de manipulación manual de cargas, posturas forzadas y/o movimientos repetitivos en el puesto de trabajo seleccionado.

Durante la visita, se comunicará a las empresas los resultados obtenidos “a priori”, deficiencias encontradas y recomendaciones de mejora vinculadas a éstos.

Por todo ello, se plantea la siguiente campaña de concienciación y sensibilización “Ergonomía laboral al día en las empresas del sector de industrias alimentarias” dirigida a **10 empresas** del sector de industrias alimentarias que acepten y se comprometan a participar en las fases que incluye la campaña:

Desarrollo:

FASE 1ª: LANZAMIENTO Y DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA

Con la finalidad de dar la mayor divulgación y difusión posible de la campaña:

1. Se elaborará un texto informando sobre el inicio y contenido de la campaña previamente aprobado por el personal técnico del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid (IRSST).
2. Se publicará en redes sociales de empresa encargada de ejecutar la campaña.

FASE 2ª: DIAGNÓSTICO Y ASESORAMIENTO A EMPRESAS DEL SECTOR (1ª VISITA A EMPRESAS)

Durante esta fase, se visitará a las 10 empresas participantes en la campaña para presentarles el objeto y finalidad de la campaña y asesorar sobre la identificación de tareas sobre el puesto de trabajo que se seleccione, en el que se pueden dar riesgos de tipo ergonómico asociados a posturas forzadas, movimientos repetitivos y/o manipulación manual de cargas que puedan suponer una carga ergonómica que es necesaria valorar, para adoptar las medidas de prevención y/o protecciones idóneas y evitar posibles accidentes de trabajo y/o enfermedades relacionadas con el trabajo.

Para ello, se elaborará un cuestionario para la recogida de datos teniendo en cuenta la metodología del INSHT: método de evaluación de manipulación manual de cargas de la “Guía Técnica del INSHT”, método del Instituto de Biomecánica de Valencia, sobre evaluación cualitativa relacionada con la identificación de riesgos ergonómicos (manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos y posturas forzadas) teniendo en cuenta factores de naturaleza psicosocial.

La información recogida, permitirá determinar de forma cualitativa, si hay tareas asociadas a riesgo ergonómico derivadas de manipulación manual de cargas, posturas forzadas y/o movimientos repetitivos en el puesto de trabajo seleccionado.

Durante la visita, se comunicará a las empresas los resultados obtenidos “a priori”, deficiencias encontradas y recomendaciones de mejora vinculadas a éstos

FASE 3ª: IMPLEMENTACIÓN (2ª visita)

1ª PARTE: REALIZACIÓN DE ESTUDIO ERGONÓMICO ESPECÍFICO SOBRE UNA TAREA ASOCIADA A MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS U OTRO PROCESO IDENTIFICADO ANTERIORMENTE.

Se realizará una nueva visita al centro de trabajo y en función de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico, teniendo en cuenta la actividad concreta de la empresa participante, se elegirá sobre el puesto de trabajo previamente seleccionado (teniendo en cuenta el mayor riesgo potencial), una tarea asociada a manipulación manual de cargas u otro proceso (a determinar) para realizar estudio ergonómico específico. Para ello, se considerará la tarea asociada al proceso que puede incidir sobre la salud de las personas trabajadoras que ocupan el puesto de trabajo que se ha seleccionado y con mayor posibilidad de sufrir algún tipo de trastorno músculo esquelético en cuello, tronco, extremidades inferiores o superiores.

La realización de dicho estudio implica que las empresas participantes faciliten datos relacionados con la altura para efectuar la tarea, frecuencias, tiempo de exposición de la tarea, distancias, etc. Todos esos datos se gestionarán bien en la primera visita de diagnóstico y asesoramiento o bien posteriormente mediante conexión telefónica, mail....

Se aprovechará esta visita para entregar a la empresa INFOGRAFÍA para que las empresas puedan entregarla a sus trabajadores, dirigida a proporcionar pautas y recomendaciones relacionadas con:

- Una buena higiene postural.
- Ejercicios previos al inicio de la jornada.
- Ejercicios de fortalecimiento.
- Ejercicios de relajación ...

2ª PARTE: Para finalizar, se realizará un informe confidencial que se enviará vía mail donde se recoja el resultado de la visita de diagnóstico en general, medidas correctivas implantadas por la empresa y recomendaciones de mejora o propuestas de mejora y los resultados de estudio ergonómico del puesto estudiado concretamente, así como su correspondiente plan de mejora/recomendaciones

- Número de horas de participación de personal técnico propio: 15 horas.
- Empresas a alcanzar. 10
- Realización: Medios ajenos a ASEACAM.

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 2.2).

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 con la formación adecuada para desarrollar las funciones de Técnicos de prevención de riesgos laborales intermedios o superiores, conforme a lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero.

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 135 asesoramientos específicos.
- El personal que realizará las visitas será: propio.
- Número mínimo de empresas alcanzadas: 50.

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

2.2.1. Asesoramiento técnico sobre particularidades preventivas de trabajadores especialmente sensibles. Identificación, protección y actuación preventiva en empresas de Industria Agroalimentaria.

Desde ASEACAM se visitarán 15 empresas de industria para realizar este asesoramiento sobre el personal que, por sus propias características, incluidos los que tengan reconocida una discapacidad física, psíquica o sensorial, que les hagan especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

El objetivo de esta actuación es asesorar aspectos esenciales a tener en cuenta para una su identificación, ya que es esencial para la correcta aplicación de las medidas preventivas y/o Lo que es evidente, es que las medidas que se adopten deben ser adecuadas y efectivas, a disposición del trabajador o trabajadora. Se trata de una obligación del empresario en la que no cabe la renuncia, ya que prevalece siempre el derecho irrenunciable a la salud y a la integridad física, por

lo que es fundamental que conozca su obligación al respecto.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial vía mail, individualizado en el que se indicarán las deficiencias y recomendaciones para la mejora con respecto a su gestión preventiva con respecto de los trabajadores especialmente sensibles.

2.2.2. Asesoramiento técnico específico para facilitar la integración preventiva en el sistema general de gestión de los centros de trabajo de industria agroalimentaria

Desde ASEACAM se visitarán 15 centros de trabajo de empresas de industria agroalimentaria de forma totalmente gratuita para realizar este asesoramiento.

El objetivo de esta actuación es asesorar a las empresas en materia de gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y en la optimización de la elección y funcionamiento de las modalidades preventivas. Esta optimización se realizará analizando la eficacia de las acciones emprendidas por las empresas, así como de la integración preventiva en los centros de trabajo.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial vía mail individualizado sobre su gestión de la prevención de riesgos laborales y sobre la optimización, elección y funcionamiento de las modalidades preventivas en los centros de trabajo de Industria Agroalimentaria. Esta optimización se realizará teniendo en cuenta la eficacia de las acciones que emprendan las empresas y la integración preventiva en sus centros de trabajo. Asimismo, en el informe se incluirán las deficiencias detectadas para cada, las mejoras que se puedan realizar y las recomendaciones preventivas necesarias

2.2.3. Asistencia técnica para el análisis de aspectos esenciales a conocer sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención.

En esta actuación se realizará un asesoramiento técnico sobre la definición de acoso, sus fases de presentación, conflicto inicial, conductas de acoso, resolución del conflicto, posibles efectos, pautas para crear entornos libres de acoso y pautas para un protocolo de actuación. Todo ello, a través de estrategias que permitan a las empresas estar mejor preparadas para frenar las conductas que pueden derivar en situaciones de acoso, así como pautas de actuación que pueden ponerse en práctica, en caso de observarlo o padecerlo. Se pretende servir de apoyo a las empresas

que cuenten con programas preventivos para generar entornos de trabajo libres de acoso, aportándoles información relacionada con los aspectos básicos que deben conocer.

Se realizará en 15 empresas. Se elaborará un documento de toma de datos (check list) para recoger toda la información relativa a aspectos esenciales de acoso laboral, detectar aspectos a mejorar en cuanto a pautas y protocolos utilizados para su prevención. Se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita técnica donde se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa y conclusiones. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

2.2.4. Asesoramiento específico para la mejor gestión y aplicación de la vigilancia de la salud. Protocolos específicos. Todo ello orientado a la detección precoz de enfermedades y daños relacionados con el trabajo, cuyos objetivos generales tienen que ver con la identificación de problemas de salud y la evaluación de intervenciones preventivas que eviten la aparición de nuevos casos o agravamiento de los existentes.

La vigilancia de la salud, aunque es una actividad propia del ámbito de la Medicina del Trabajo, supone una relación de interacción y complementariedad multidisciplinar con el resto de integrantes del Servicio de Prevención. La finalidad última de este asesoramiento es que las empresas entiendan que el propósito de la vigilancia de la salud de las personas trabajadoras es comprender mejor el impacto que el trabajo tiene sobre su salud, de tal forma que sea posible mejorar las condiciones de trabajo. Que las empresas identifiquen, tan pronto como sea posible, los efectos adversos del trabajo sobre el bienestar físico, mental y social, para evitar la progresión hacia un daño para la salud más importante. Y para ello debe estar integrada en la gestión preventiva de la empresa. Se concienciará a las empresas sobre la importancia de tener organizada la Vigilancia de la Salud en relación a las responsabilidades derivadas de una inadecuada gestión de la misma.

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 15 empresas de la industria alimentaria.

Se realizará una visita a las empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa recibirá un informe confidencial vía mail, en el que se reflejarán las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa e información adicional que facilite la puesta en marcha de todas las herramientas que sean necesarias para la integración y puesta en marcha de la vigilancia de la salud en la actividad preventiva. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña vía mail.

2.2.5. Asesoramiento técnico específico sobre actuación ante accidentes de trabajo. Procedimientos de investigación de accidentes en centros de trabajo de industria agroalimentaria.

La investigación de accidentes es una herramienta preventiva muy eficaz y fundamental para garantizar la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales. El objetivo principal es la deducción de las causas que los han generado, para diseñar e implantar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar nuestro sistema de prevención, y podemos ir más allá, si tenemos en cuenta los factores causales de situaciones diferentes pero que tienen factores de riesgo similares a los investigados, a fin de tomar medidas para controlarlos antes de que se produzcan otros accidentes.

Desde ASEACAM se visitarán 15 empresas de industria agroalimentaria de forma totalmente gratuita para realizar este asesoramiento.

El objetivo de esta actuación es asesorar a las empresas en materia de gestión de accidentes de trabajo, asesorarles sobre la obligatoriedad del empresario de investigar y notificar a la autoridad laboral los accidentes que los trabajadores a su servicio hayan podido sufrir con motivo del desarrollo de su trabajo, sobre el proceso de investigación (recogida de información, análisis documental y de información, determinación de las causas y definición de medidas preventivas...), sobre posibles consecuencias de una mala gestión de los accidentes de trabajo, como por ejemplo el desconocimiento existente y generalizado a cerca, del posible recargo de las prestaciones de seguridad social, que no cubre ninguna modalidad de seguro por no ser un importe asegurable, y que genera un perjuicio importante a nivel económico para el empresario, que en ocasiones no puede hacer frente al mismo, llegando incluso a tener que cesar en su actividad y sobre todo asesorarles, para que entiendan la investigación de accidentes como la mejor herramienta preventiva y fundamental para garantizar la mejora continua del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales y de garantizar la seguridad y salud de sus trabajadores.

Para ello, el técnico de prevención de ASEACAM visitará a las empresas o centros de trabajo que lo soliciten. En dicha visita informarán al personal del objeto de la misma y recogerán datos en una lista de chequeo para la comprobación de las condiciones existentes en materia de prevención de riesgos laborales.

2.2.6. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para llevar a cabo la reincorporación laboral eficaz y segura tras una ausencia prolongada por incapacidad laboral de un trabajador, ya sea por enfermedad común, accidente laboral o enfermedad profesional, facilitando herramientas, pautas, medidas adaptativas transitorias.

El objetivo es facilitar a la empresa los conocimientos para diseñar el reingreso del trabajador a su puesto de trabajo después de una baja de larga duración, de manera segura y eficiente, tanto para él como para compañeros. Es decir, que la vuelta al trabajo se lleve a cabo en las mejores condiciones de salud y en el mejor entorno posible.

Al terminar el período de incapacidad temporal, los empleadores están obligados, a ubicarlo en el cargo que desempeñaba, o a reubicarlo en cualquier otro, de la misma categoría, para el cual esté capacitado. Aunque la recuperación sea completa, la reincorporación al puesto de trabajo tras una ausencia prolongada, puede precisar de medidas adaptativas transitorias.

Esta adaptación laboral siempre supone un reto para el propio trabajador y para la organización, no sólo por el propio proceso de adaptación de un trabajador que ha permanecido fuera de la empresa durante un periodo de tiempo largo recuperándose, sino también porque pueden haber cambiado procesos de trabajo, o en ocasiones por los prejuicios ante esta incorporación por el resto de compañeros.

Desde ASEACAM, se realizará una visita 15 empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo posibles deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su mejora.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

2.2.7. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para la sensibilización e integración de la prevención psicosocial y fomento de la salud mental en empresas de la industria agroalimentaria

El objetivo es facilitar a la empresa los conocimientos que le ayuden a promover condiciones laborales que eviten problemas de salud mental y física, así como la intención de dejar el trabajo. Es necesario desde las organizaciones evitar pérdida de productividad, absentismo y rotación de personal que generan las malas condiciones laborales, para eso partiendo de un diagnóstico se les orientará para el desarrollo de una actividad preventiva psicosocial de carácter integral según proceda.

Desde ASEACAM, se realizará una visita 15 empresas en la que se informará del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo posibles deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su mejora.

Las empresas participantes recibirán un informe confidencial individualizado de las condiciones de seguridad que se le hayan analizado en el que se incluya las deficiencias detectadas para cada una de ellas, las condiciones de seguridad correctas que deben mantenerse, las mejoras que se puedan realizar, además de las recomendaciones preventivas necesarias. Este informe será remitido por correo electrónico.

2.2.8. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria.

Se realizarán actividades de información y asesoramiento en 15 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos y condiciones que más deben vigilar en este tipo de riesgos, buscando alcanzar un equilibrio y adecuación entre los riesgos del centro que puedan afectar a los trabajadores de todas las empresas concurrentes y las medidas adecuadas para su prevención.

Se comenzará informando del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Se elaborará un informe confidencial en el que se reflejarán los factores de riesgo identificados, las deficiencias detectadas, así como las mejoras a efectuar por la empresa. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

2.2.9. Asesoramiento específico para la mejora de las medidas de emergencia y evacuación implantadas en las empresas de la industria agroalimentaria

Para favorecer la mejora de las medidas de emergencia y evacuación se realizará un asesoramiento técnico a 15 centros de trabajo de la industria alimentaria sobre los requisitos que deben satisfacer y las condiciones que deben cumplir los establecimientos e instalaciones de uso industrial para su seguridad en caso de incendio, para prevenir su aparición y para dar la respuesta adecuada, en caso de producirse, todo ello de conformidad con el R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Se comenzará informando del objeto de este asesoramiento y se realizará una recogida de datos en una lista de chequeo para comprobación de los factores objeto de este asesoramiento se notificará in situ los resultados de la lista de chequeo y las deficiencias encontradas, así como las recomendaciones para su subsanación.

Cada empresa participante recibirá un informe confidencial con el resultado de la visita técnica donde encontrará el resultado del asesoramiento realizado y las recomendaciones en materia de mejora de las medidas de emergencia en el centro de trabajo. Este informe se enviará a las empresas participantes en esta campaña por correo electrónico.

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 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 visitas de asesoramiento específico técnico-preventivo, y con la realización de los cursos de formación, así como en el resto de las acciones preventivas realizadas por la entidad ASEACAM, 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:

2.6.1. Elaboración de informes globales de las actuaciones de asesoramiento desarrolladas

Se elaborarán 11 informes globales, que se corresponden con las actuaciones de asesoramiento desarrolladas. Estos informes se realizarán con medios propios de ASEACAM. En ningún caso se publicarán.

- 1) Informe Global. Asesoramiento técnico sobre particularidades preventivas de trabajadores especialmente sensibles. Identificación, protección y actuación preventiva en empresas de Industria Agroalimentaria.
- 2) Informe Global. Asesoramiento técnico específico para facilitar la integración preventiva en el sistema general de gestión de los centros de trabajo de industria agroalimentaria.
- 3) Informe Global. Asesoramiento específico para el análisis de aspectos esenciales a conocer sobre el acoso laboral y recomendaciones para su prevención en empresas de la industria agroalimentaria.
- 4) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejor gestión y aplicación de la vigilancia de la salud. Protocolos específicos, para la detección precoz de enfermedades y daños relacionados con el trabajo en empresas de la industria agroalimentaria.
- 5) Informe Global. Asistencia técnica específico sobre la actuación ante accidentes de trabajo. Procedimientos de investigación de accidentes en centros de trabajo de la industria agroalimentaria.
- 6) Informe Global. Asesoramiento específico para llevar a cabo la reincorporación laboral eficaz y segura tras una ausencia prolongada por incapacidad laboral de una persona trabajadora en empresas de la industria agroalimentaria.
- 7) Informe Global. Asesoramiento específico en empresas de industria agroalimentaria, para la sensibilización e integración de la prevención psicosocial y fomento de la salud mental en empresas de la industria agroalimentaria.
- 8) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejora en la gestión y cumplimiento de obligaciones básicas en la coordinación de actividades empresariales en empresas de la industria agroalimentaria.
- 9) Informe Global. Asesoramiento específico para la mejora de las medidas de emergencia y evacuación implantadas en las empresas de la industria agroalimentaria.
- 10) Informe Global de Campaña para fomentar la prevención en el manejo de carretillas elevadoras, transpaletas eléctricas, transpaletas manuales y similares en las empresas de la industria agroalimentaria.

11) Informe Global de Campaña externa de divulgación y difusión Campaña de divulgación y difusión para “Alto el paso a las enfermedades profesionales en la industria alimentaria”.

- Características principales: Formato PDF
- Tipo de formato: informe.
- N.º de páginas aproximado: No inferior a 20 páginas
- Número de ejemplares a editar: ninguno
- Tipo de edición: No se editará en formato papel, solo se editará en formato digital y en ningún caso se publicará
- Horas estimadas:
 - Actuaciones con personal propio (9): 105 por informe global. Total $105 \times 9 = 945$ horas
 - Actuaciones con entidad externa (2): $50 \text{ h} \times 2 = 100$
- Personal de elaboración: propio
- Contenidos principales: Estos informes tendrán un apartado para cada uno de los ítems considerados en las listas de chequeo o comprobación que se emplean en las visitas a los centros de trabajo. Estos informes permitirán extraer información agregada de la situación de cada aspecto preventivo analizado en cada campaña, en la muestra de centros de trabajo participantes.
- Distribución: no se publica ni digital ni en papel

2.7. Organización de jornadas

No están previstas actuaciones de este tipo.

2.8. Formación preventiva

Consiste en la organización de actuaciones con el objeto de transmitir conocimientos especializados en materia de prevención de riesgos laborales. La formación podrá realizarse mediante medios telemáticos.

Las características de las acciones a realizar serán las siguientes:

2.8.1. Gestión eficaz de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales.

- Modalidad: Taller formativo presencial
- Contenidos: Gestión eficaz de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales orientado a mejorar la capacitación de las personas designadas en la gestión de la coordinación en las empresas, formándoles en conocimientos

técnicos y habilidades para ejercer una coordinación eficaz y responsable con las empresas que puedan concurrir en el centro de trabajo, les capacitará para conocer la importancia de la coordinación de actividades empresariales, así como los diferentes medios para llevar a cabo la coordinación, les permitirá poder aplicar lo más adecuado dependiendo de la concurrencia, favoreciendo esto para la creación de un ambiente de trabajo seguro con los trabajadores propios y contratados, con especial énfasis en el cumplimiento legal.

- Perfil de los docentes: se ajustará al contenido de la jornada pudiendo ser profesionales con experiencias en los temas tratados, técnicos superiores PRL, representantes de instituciones de relevancia en temas de prevención...
- Número mínimo de alumnos (por debajo del cual se suspenderá): 10
- Número de horas lectivas: 4
- Número de ediciones de la acción formativa: 1
- Número de horas de participación de personal técnico propio adscrito al convenio:
 - La actuación se llevará a cabo con medios ajenos.
 - Horas de personal técnico de ASEACAM: 6
- Otros aspectos de interés:

El lugar de realización del curso contará con un aula suficiente y se dispondrá de una hoja de recogida de firmas tanto de alumnos asistentes como de profesor, tanto al inicio como al término de la jornada. Se validará el éxito del curso en una evaluación continua durante la acción.

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. Elaboración de cartel sobre PREVENCIÓN DE TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS.

- Tipo de formato: DIN A3
- Tipo de edición: Nueva edición. Papel
- Número de ejemplares a editar: 100
- Número de horas de participación de personal técnico propio: 9 horas

- Destinatarios: Empresas Industria Agroalimentaria.
- Distribución del material: Se podrá entregar durante las actuaciones.

2.9.2. Campañas y Programas de Sensibilización

Las campañas y programas de sensibilización contienen diferentes tipologías de actuación, principalmente visitas, talleres y elaboración de informes técnicos confidenciales, por este motivo y a efectos de seguimiento y justificación, se consideran asesoramientos específicos, actuaciones de formación y elaboración de documentación técnica, respectivamente que no se publicarán.

Las campañas de este tipo a desarrollar serán las siguientes:

2.9.3. Campaña para fomentar la prevención en el manejo de carretillas elevadoras, transpaletas eléctricas, transpaletas manuales y similares. MEDIOS AJENOS A ASEACAM

Uno de los accidentes más serios y frecuentes que suelen producirse al manejar una carretilla elevadora es el vuelco de la misma. Circular con las horquillas elevadas o el mástil desplegado, conducir a una velocidad excesiva especialmente al tomar curvas, girar en pendiente o circular por pavimentos irregulares o con cargas excesivas son las causas más frecuentes que originan dichos accidentes.

El objetivo de esta campaña es contribuir a reducir esta siniestralidad provocada por la utilización de esta maquinaria en Industria Alimentaria.

La actuación consistirá en fomentar la gestión eficaz de la prevención de riesgos con respecto al uso de carretillas elevadoras y transpaletas, en 15 empresas que acepten participar en todas las fases del proyecto con la intención de que todos estos equipos en cuestión cumplan con la normativa vigente RD1215/1997, que los trabajadores tienen la formación correspondiente para su uso y están autorizados por la empresa para su empleo.

Se identificará los tipos de maquinaria que existen, los criterios y parámetros a tener en cuenta para la selección de las mismas según su desempeño y describir las características y nivel formativo necesario de los operadores. El documento también se repasará y asesorará sobre los principios básicos de equilibrio de cargas y estabilidad, identifica los peligros asociados a su utilización y desgrana las principales medidas preventivas aplicables a dichos riesgos, sobre la colocación de forma estable la carga, no levantar ni desplazar cargas superiores a las permitidas, señalización de las maniobras si son complejas, al circular en pendiente poner la carga siempre hacia la parte alta de la rampa, reducir la velocidad o no circular por terrenos irregulares son algunas de las principales medidas de prevención...

Se comprobará que todos los trabajadores que utilizan estos equipos disponen de acreditación formativa necesaria, en caso contrario, se procederá a completar o realizar dicha formación.

Se preparará infografía sencilla que proporcione información sobre cómo prevenir el vuelco de estos equipos, los tipos de accidentes más habituales, así como las comprobaciones de seguridad que se deben hacer antes y después de la utilización de las carretillas elevadoras. Dicha infografía se imprimirá por la propia empresa subcontratada (sin servicio de impresión)

1ª fase: Se procederá a realizar una presentación de la campaña y se llevará a cabo una verificación y comprobación de la gestión preventiva en cuanto al mantenimiento y uso de los equipos objeto de esta campaña mediante una lista de chequeo.

Se prestará especial atención a la comprobación de la existencia, o no, del modelo de autorización de uso de equipos y en caso de no existir esta autorización, se llevará a cabo siempre y cuando estos trabajadores cumplan con los requisitos de formación e información al respecto (se garantizará que todo este proceso y requisitos quede debidamente implantado en cada una de las empresas participantes en el momento de finalización de esta campaña).

Posteriormente, se pasará un informe confidencial vía mail donde se recoja el resultado de la visita con respecto a los equipos revisados, necesidades de formación del personal que utiliza las máquinas, recomendaciones de mejora...

2ª Fase: Dependiendo de los resultados obtenidos se procederá a realizar una jornada para completar o realizar la formación que habilite a los trabajadores autorizados al uso de esos equipos, dependiendo de necesidades de la empresa y proceso productivo esta fase se completará en una sola visita o en dos.

3ª Fase: Dependiendo de los resultados obtenidos se procederá a realizar una jornada para completar o realizar la formación que habilite a los trabajadores autorizados al uso de esos equipos. Se podrá hacer en dos jornadas (una primera de formación teórica y otra segunda de formación práctica). Se expedirá certificado de carretillero al final.

Se limitará la revisión de equipos objeto de la campaña hasta 4 por empresa, dejando recogido en la fase de diagnóstico, concretamente en el informe confidencial un listado de equipos de la empresa totales, equipos revisados, y recomendaciones con respecto a los equipos revisados y no revisados. Dependiendo del tamaño de la empresa también se limitará el número de trabajadores que reciban la formación (siendo como máximo un total de 5 trabajadores por empresa)

2.9.4. Campaña de divulgación y difusión para “Alto el paso a las enfermedades profesionales en la industria alimentaria”.

La industria alimentaria comprende todo un conjunto de actividades industriales cuyos principales problemas de salud en el trabajo están relacionados con infecciones y

enfermedades infecciosas, trastornos respiratorios, trastornos músculo esqueléticos, enfermedades de la piel y alergias de contacto, el deterioro de la audición y a la exposición a temperaturas extremas.

Las infecciones y las enfermedades infecciosas o parasitarias propagadas por animales o por los productos de desecho de éstos utilizados en la fabricación son problemas profesionales comunes en la industria alimentaria (brucelosis, ántrax, leptospirosis, tularemia, etc.). Como infecciones de la piel se puede dar el ántrax, la actinomicosis y la erisipela.

En general, los problemas respiratorios pueden dividirse en rinitis, que afecta a los conductos nasales; broncoconstricción de las vías respiratorias principales y la neumonitis, que consiste en el deterioro de las estructuras delicadas de los pulmones. La exposición al polvo en suspensión en el aire generado por diversas materias alimenticias, así como por productos químicos, puede provocar enfisemas y asma.

Los problemas dermatológicos asociados a las industrias alimentarias son la dermatitis y las alergias de contacto. Las dermatitis de contacto y las alergias de la piel o del sistema respiratorio provocadas por productos orgánicos, animales o vegetales, también son habituales. La dermatitis puede deberse a la acción de productos irritantes como ácidos, álcalis, detergentes y agua utilizados en las tareas de limpieza; la fricción producida en las operaciones de recogida y embalaje de fruta; y la manipulación del azúcar, muy utilizado en la elaboración de ciertos alimentos. Los refrigerantes como el amoníaco anhidro, el cloruro de metilo y otros hidrocarburos alifáticos halogenados utilizados en procesos de congelación y en cámaras frigoríficas plantean riesgos de intoxicación y quemaduras químicas

El deterioro de la audición se produce como consecuencia de una exposición continua y prolongada al ruido por encima de los niveles umbral reconocidos, y constituye una enfermedad incurable que causa trastornos de la comunicación y resulta estresante si el trabajo exige concentración. Como resultado, el rendimiento psicológico y fisiológico puede reducirse. Asimismo, existe una asociación entre la exposición a un nivel de ruido elevado y las anomalías en la tensión arterial, la frecuencia cardíaca y el ritmo y el volumen de la respiración, así como la aparición de espasmos estomacales e intestinales y trastornos nerviosos. La susceptibilidad personal, la duración de la exposición y la frecuencia y la intensidad del ruido son factores que determinan el riesgo de la exposición.

En las áreas de trabajo de las industrias alimentarias se registran temperaturas extremas. Hay personas que deben desarrollar su actividad en cámaras frigoríficas con temperaturas de -18°C o inferiores. Hay centros de producción en los que deben mantenerse a temperaturas que oscilan entre los 7°C y los 10°C . Se trata de una banda que se encuentra por debajo del umbral de comodidad. Los hornos y los cocedores de vapor generan calor radiante y húmedo. El estrés por calor puede producirse durante los cambios de estación y las olas de calor.

Esta actuación se llevará a cabo con medios ajenos

METODOLOGÍA

FASE 1: FASE DE LANZAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CAMPAÑA

En esta fase inicial la empresa contratada llevará a cabo el lanzamiento de la campaña a través de redes y su web, para que la divulgación y difusión sea lo más amplia posible y que toda empresa que esté interesada.

Para reforzar su lanzamiento, ASEACAM lo comunicará en todas sus visitas y web junto con el contenido del resto de convenio con IRSST, etc.

FASE 2: ASESORAMIENTO A EMPRESAS DEL SECTOR

Se visitarán 15 empresas de la industria alimentaria a las que se asesorará sobre la exposición del personal a contaminantes higiénicos, medidas de prevención y de protección para una correcta higiene industrial.

Para ello, se utilizará un check-list de toma de datos que permitirá obtener información sobre la exposición a contaminantes higiénicos, tiempo de exposición y medidas de prevención y de protección que adopta la empresa; el método de control de exposición (evaluaciones específicas, mediciones, etc.) contemplando la posible exposición a contaminantes físicos, químicos y biológicos y el uso de Equipos de Protección Individual.

La exposición a contaminantes higiénicos se analizará contemplando los tres grandes grupos: físicos, químicos y biológicos. En caso de que estas evaluaciones estén incompletas, serán implementadas dando prioridad a los riesgos más relevantes de la actividad.

FASE 3. IMPLEMENTACIÓN

Dependiendo del resultado obtenido en la fase de diagnóstico y teniendo en cuenta la actividad concreta de la empresa participante, se procederá a implementar si fuera el caso, la medición que más pueda repercutir en la mejora de la salud y seguridad del entorno de trabajo de esa empresa, o sea la medición más representativas por puesto para mitigar los posibles riesgos identificados: ruido, luz, temperatura, polvo fracción respirable e inhalable (máximo 3 técnicas de medición diferentes por empresa).

Cada una de las empresas que participe recibirá un informe con el resultado de su participación, que incluirá propuestas y pautas de trabajo a modo de recomendaciones preventivas para una correcta higiene industrial, incluyendo una planificación de medidas teniendo en cuenta el resultado de las mediciones higiénicas (si fuera el caso) que se hubiesen llevado a cabo en el transcurso y cumplimiento de esta campaña.

2.10. Material tecnológico e informático

No están previstas actuaciones de este tipo.

TERCERA: RECURSOS HUMANOS PROPIOS DE ASEACAM 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 Convenio Colectivo del Sector de Oficinas y Despachos, que fija una jornada máxima anual para los trabajadores de 1.765 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

- **1 director/coordinador de proyecto**, con funciones propias del cargo. Realizará 160 horas/año.
- **Al menos 1 técnico superior de prevención de riesgos laborales**, cuyas funciones, entre otras, 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, realización reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, realización de las acciones

de asesoramiento, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, realización de informes globales de todas las actuaciones, preparación de documentación para la confección de la memoria. Realizarán un máximo de 1.765 horas/año.

- **1 técnico gestión económica-administrativa**, Al menos 1 técnico de gestión económica con las funciones de para el tratamiento de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, cartas para su envío a las empresas, enviando informe de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación para posterior ensobrado y para su envío a correos (si fuera el caso), preparación de documentación para la confección de la memoria.

Realizará 360 horas/año

ANUALIDAD 2026

- **1 director/coordinador de proyecto**, con funciones propias del cargo. Realizará un máximo de 160 horas/año.
- **Al menos 1 técnicos superior de prevención de riesgos laborales**, cuyas funciones, entre otras, 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, realización reuniones para fijar y definir los contenidos y validación de los mismos, fijación de textos y comprobación para su validación, fijación de textos definitivos, realización de las acciones de asesoramiento, elaboración de informes y documentación de actuaciones realizadas, realización de informes globales de todas las actuaciones, preparación de documentación para la confección de la memoria. Realizarán un máximo de 1.765 horas/año.
- **1 técnico gestión económica-administrativa**, Al menos 1 técnico de gestión económica con las funciones para el tratamiento de la documentación derivada de actos de preparación de actividades, cartas para su envío a las empresas, enviando informe de las visitas efectuadas, preparación de toda la documentación para posterior ensobrado y para su envío a correos (si fuera el caso), preparación de documentación para la confección de la memoria.

Realizará un máximo de 360 horas/año

CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO

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

Por dicha naturaleza convencional se encuentra excluido del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de

febrero de 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 y 2 del mismo.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el marco normativo de la presente subvención viene determinado por lo establecido en el artículo 4, apartados 5 c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y, en todo lo que constituya legislación básica del Estado, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, 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, ASEACAM en su condición de beneficiaria de la subvención, será responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones en que, por acción u omisión, incurra en los supuestos tipificados como tales infracciones en el Título IV de dicha Ley y lo recogido específicamente en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 2/1995 de 8 de marzo de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.

OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN

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

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

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 previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo IV del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para los ejercicios 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 DOSCIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS (230.847,09 €), 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 CIENTO VEINTE MIL TRESCIENTOS CATORCE EUROS CON CUARENTA Y CINCO CÉNTIMOS (120.314,45 €).
- En el año 2026 una aportación máxima de presupuesto CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS EUROS CON SESENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (110.532,64 €).

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 SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DOS EUROS CON VEINTISIETE CENTIMOS (64.802,27€) 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
Director de Proyecto	9.178,47 €
Técnicos de seguimiento	48.000,00 €
Técnicos Gestión Económica-admva.	7.623,80 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	64.802,27

9.1.1.2 Visitas de Asesoramiento:

No están previstos gastos externos de este tipo.

9.1.1.3 Documentación técnica:

No están previstos gastos externos de este tipo.

9.1.1.4 Jornadas:

No están previstas actuaciones de este tipo.

9.1.1.5 Formación preventiva: Este gasto no superará la cantidad de MIL CIEN EUROS (1.100,00 €), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Formación Preventiva (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
Formación "Herramientas para Gestión de Conflictos laborales"	1	1.100 €
TOTAL		1.100 €

9.1.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS EUROS (45.500 €), 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
Cartel "Cómo evitar conflictos laborales" Impresión, diseño y maquetación de carteles	100	1.500,00 €
Campaña "Promoción de la evaluación y seguimiento de factores Psicosociales en el Trabajo en Industria Agroalimentaria".	1	29.000,00
Campaña "Ergonomía laboral al día en las empresas del sector de industrias alimentarias"	1	15.000,00
TOTAL		45.500,00 €

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 OCHO MIL NOVECIENTOS DOCE EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (8.912,18 €) 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 SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON CUATRO CENTIMOS (67.745,04 €), 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
Director de Proyecto	8.158,64 €
Técnicos de seguimiento	50.000 €
Técnicos Gestión Económica-admva.	9.586,40 €
TOTAL COSTE SUBVENCIONABLE MÁXIMO	67.745,04 €

9.2.1.2 Visitas de Asesoramiento:

No están previstos gastos externos de este tipo.

9.2.1.3 Documentación técnica:

No están previstos gastos externos de este tipo.

9.2.1.4 Jornadas:

No están previstas actuaciones de este tipo

9.2.1.5 Formación preventiva: Este gasto no superará la cantidad de MIL CIEN EUROS (1.100,00 €), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

Formación Preventiva (No realizadas por el personal propio de la beneficiaria)		
Concepto	Unidades	Importe
"Gestión eficaz de Coordinación de Actividades Empresariales en materia de prevención de riesgos laborales"	1	1.100,00 €
TOTAL		1.100,00 €

9.2.1.6 Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS EUROS (33.500,00 €), 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
Cartel "Prevención trastornos musculo esqueléticos"		
Impresión, diseño y maquetación	100	1.500,00 €
Campaña "Seguridad en el manejo de carretillas elevadoras, transpaletas eléctricas, manuales y similares para trabajadores industria agroalimentaria"	1	10.000,00 €
Campaña "Alto el paso a las enfermedades profesionales en la industria alimentaria."	1	22.000,00 €
TOTAL		33.500,00 €

9.2.1.7 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 OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (8.187,60 €) 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 contracción 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: % IVA subvencionable=100%-% de prorrata.

DÉCIMA: PAGO

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

10.1 Forma de pago

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

- Un 40% 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

ASEACAM-Madrid 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 ASEACAM 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 lo requiera como incorporación de datos adicionales, corrección de errores o similares.

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

11.2.1 Acciones de asesoramiento

A) Resumen general de las actuaciones

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

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

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

B) Justificación de visitas de 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 comola

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 ASEACAM indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

11.2.3 Formación preventiva

- a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, indicando la fecha, hora, duración, relación de personal asistente (con indicación de la empresa a la que pertenece) y con el visto bueno del representante legal correspondiente. Los datos contenidos en este documento se entregarán igualmente en versión Excel.
- b) La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada sesión del curso. No serán válidos

los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

Para que un alumno sea considerado como válido a la hora de verificar la asistencia mínima a la actuación formativa se tendrá en cuenta que:

- La persona que se forma deberá asistir a un mínimo del 75% de las horas programadas.
- De manera extraordinaria, y mediante rigurosa justificación, se permitirá una asistencia mínima del 66% del curso para poder contar como alumno. Esta circunstancia sólo será aplicable para casos no previstos de fuerza mayor (bajas médicas sobrevenidas del alumno, necesidades del servicio que presta el alumno motivadas, etc.)
- Toda ausencia en las sesiones formativas deberá justificarse. Dándose como válidos correos electrónicos del alumno al profesor o al coordinador del curso aportando la correspondiente documentación justificativa de dicha ausencia o medio similar que permita de manera fehaciente valorar dicha ausencia.
- En relación a la justificación de la asistencia de actuaciones online, se deberá presentar los registros de asistencia de la aplicación utilizada, debiendo quedar constancia que el documento lo genera la aplicación utilizada. Previa justificación de que la aplicación utilizada no genera el documento de conexión del alumno se permitirá una declaración responsable, supeditada, en todo caso, a la valoración del IRSST.
- Para la modalidad de Teleformación, se debe realizar un mínimo del 75% de las actividades establecidas y asistir a todas las tutorías presenciales, en caso de que dichas tutorías existan.

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

11.2.4 Actuaciones de divulgación y difusión

A) Contenido del Dossier

Dossier de cada uno de los materiales editados integrado por:

1. Dos (2) ejemplares en papel si el elemento ha sido editado en dicho soporte.
2. Un (1) CD, DVD o dispositivo de memoria equivalente que incluya los archivos del

material elaborado en el formato adecuado para su visualización y su posible utilización posterior por parte del IRSST, de acuerdo a las cláusulas del presente convenio de propiedad intelectual.

B) Otras consideraciones

1. De todo el material que sea objeto de distribución, se deberá presentar un cuadro estadístico, ~~frab~~ 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 ASEACAM 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.

11.2.5 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.

11.2.6 Costes indirectos

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

DECIMOSEGUNDA: SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

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

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

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

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

Para ello deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar, distribuir o poner a disposición. 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: La entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 6. Relación de Actividades Formativas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- g) Acciones de divulgación y difusión y elaboración de material utilizado en dichas actuaciones, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN– 6 (Apartado 7. Relación de actuaciones de divulgación y difusión y Apartado 8. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión) establecido en el procedimiento del IRSST.
- h) Material tecnológico e informático:
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 I 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 ASEACAM 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 ASEACAM 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, ASEACAM 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 disociada, que podrá ser utilizada posteriormente con fines de análisis estadístico y programación interna del IRSST.

En todo caso, las partes firmantes quedan obligadas, durante la vigencia del presente convenio, al cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hacen referencia los citados Reglamento Europeo y Ley de Protección de datos, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

DECIMONOVENA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

ASEACAM 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,

Firmado digitalmente por: ROCIO ALBERT LOPEZ-IBOR - ***9182**
Firma: 0982737025723916186402
Verificación y validez por CSV: 0982737025723916186402. La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv.

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

POR ASEACAM,

Fdo: Rocío Albert López-Ibor

Fdo: D. Nicolás Benito Benito

Firmado por FERNANDEZ AVIÑO, JORGE
(FIRMA) el día 12/06/2025 con un
certificado emitido por AC DNIE 004

Fdo: D. Jorge Fernández Aviño

Firmado por BENITO BENITO
NICOLAS - ***1745** el día
13/06/2025 con un certificado
emitido por AC FNMT Usuarios

ANEXO
MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA ENTIDAD ASOCIACIÓN EMPRESARIAL DE ALIMENTOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ASEACAM) 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 ASEACAM											
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									
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 FORMACIÓN PREVENTIVA €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA €

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 ASEACAM	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA	€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN/MATERIAL TECNO. E INFORM.	€
	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS INDIRECTOS O GENERALES	€

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

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

Madrid, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo:

.....
.....

CONFORME
EL PRESIDENTE

EL TESORERO/RESPONSABLE
ECONÓMICO DE ASEACAM

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.