



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y COMPETITIVIDAD

Comunidad de Madrid

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE MADRID (UGT-MADRID) POR EL QUE SE CONCEDE UNA SUBVENCION DIRECTA PARA LA REALIZACIÓN DURANTE 2020 DE ACCIONES INCLUIDAS EN EL V PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2017-2020

De una parte la Dña. Eva María Blázquez Agudo, Viceconsejera de Empleo, nombrada por Decreto 172/2019, de 3 de septiembre, del Consejo de Gobierno, actuando por delegación de competencia de la Consejera de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, otorgada por Orden de 17 de junio de 2019 de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, en calidad de Presidente del Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante IRSST), de conformidad con lo dispuesto en el art. 8.1 a) de la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Y de otra parte D. Emilio Trillo García, como Secretario de Administración de la Unión General de Trabajadores de Madrid, en adelante UGT-MADRID, según lo dispuesto en la copia de Escritura de Poder, otorgada ante la Notaria de Madrid, Dª Isabel Estape Tous, el día 27 de mayo de 2016, con el número 2465 de su protocolo.

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

EXPONEN

1. El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el 3 de mayo de 2017 el Plan Estratégico de Subvenciones para la realización de las actividades recogidas en el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, que se desarrollará entre los años 2017 y 2020, en el que figuran 4 ejes directores, 4 ejes transversales, más de 50 líneas de actuación y más de 180 objetivos específicos, todo ello con una misión firmemente establecida, la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo dirigidas a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de las empresas y los trabajadores y una hoja de ruta o visión estratégica a alcanzar, y promover entornos de trabajo seguros y estables como elemento fundamental para una economía competitiva y un empleo de calidad.
2. Las acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que figuran en el citado V Plan Director 2017-2020 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 sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto.
3. Dos de los cuatro ejes directores de este V Plan Director contemplan, de forma expresa, la

colaboración con los agentes sociales. Así, por un lado, el primer eje tiene por objetivo el impulsar, con la participación de los agentes sociales, una prevención de riesgos laborales más práctica y adaptada a la realidad de las empresas y los trabajadores. Por otro lado, el cuarto eje señala, tanto la necesidad de consolidar las políticas públicas en materia de prevención de riesgos laborales, como el hecho de fortalecer el papel de los agentes sociales en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo, incrementando con ello la coordinación entre todos los actores implicados.

4. Por otra parte, cabe destacar que en la elaboración y en la aprobación de los ejes directores y transversales referidos en el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de Creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (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 de colaboración 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. UGT-MADRID es uno de los agentes sociales firmantes del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales por lo que se considera prioritaria su participación activa en el desarrollo y ejecución de los objetivos del mismo mediante la puesta en marcha de cuantas actuaciones se puedan llevar a cabo dentro del marco de la necesaria coordinación y colaboración entre todos los actores implicados en dicho Proyecto.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN

El objeto de este Convenio de Colaboración es apoyar las acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, previstas en los Ejes Directores 1 y 4 del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, que desarrolle UGT-MADRID 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 materia de Prevención de Riesgos Laborales y el 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 Directores y Programas Preventivos señalados en el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020.

SEGUNDA: ACTUACIONES A DESARROLLAR

El IRSST apoyará a UGT-MADRID en la realización de actividades vinculadas al objeto descrito en la cláusula anterior que se desarrollen en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid, pudiendo aportar asimismo sus conocimientos y experiencia técnica en la materia.

No obstante lo anterior, y en cumplimiento del presente Convenio UGT-MADRID realizará las siguientes actuaciones:

A. VISITAS DE ASESORAMIENTO:

A.1 Visitas de Sensibilización e información genéricas

Se realizarán **1.625 visitas de sensibilización y asesoramiento genéricas**, en centros de trabajo de municipios de la Comunidad de Madrid, en base a la estructura interna de UGT-MADRID. Se tendrán en cuenta también los datos de siniestralidad proporcionados por el IRSST así como la densidad de empresas existente en estos municipios.

A.2 Visitas de Asesoramiento Específico

Se realizarán 675 visitas de sensibilización e información en centros de trabajo, ofreciendo información preventiva referida a Trastornos musculo esqueléticos (TME), entendiéndose éstos como cualquier daño, trastorno o alteración que sufren las estructuras corporales como los músculos o las articulaciones, tendones, ligamentos, nervios, huesos y el sistema circulatorio, causadas o agravadas fundamentalmente por el trabajo, afectando, principalmente, a la espalda, cuello, hombros y extremidades.

Se realizarán 675 visitas de sensibilización e información específica sobre Sustancias Peligrosas entendiéndose como tal, cualquier líquido, gas o sólido que pueda representar algún daño en la salud de los trabajadores expuestos, con el fin de informar sobre los riesgos y consecuencias para la salud de dichos trabajadores, pudiendo provocar alergias, problemas reproductivos y malformaciones congénitas, enfermedades de la piel, enfermedades respiratorias, envenenamientos y cánceres, entre otros daños.

Los datos obtenidos en estas visitas se analizarán con el fin de poder obtener unas conclusiones sobre los resultados y unas recomendaciones de interés para el desarrollo de acciones dirigidas a la reducción de la siniestralidad en las empresas madrileñas.

A.3 Visitas especializadas

Se realizarán **175 visitas especializadas** en las que se prestará asesoramiento a demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, de las y los trabajadores o sus representantes y, en su caso, de las propias empresas, sobre cuestiones preventivas concretas del interés de los mismos, excluyendo los temas tratados en las visitas específicas. En estas visitas se podrán incluir asistencias a Comités de Seguridad y Salud, investigación de accidentes de trabajo, o asesoramiento sobre cualquier cuestión preventiva exceptuando los temas objeto de las visitas de asesoramiento específico (TME y sustancias peligrosas).

El objetivo de estas visitas especializadas es ofrecer asesoramiento y apoyo preventivo en los supuestos que no puedan incluirse en los apartados anteriores, complementando el asesoramiento ofrecido y ofreciendo apoyo en cualquier cuestión preventiva que pueda demandarse.

B. CHARLAS INFORMATIVAS:

Se realizarán **15 charlas informativas impartidas por técnicos de prevención** de riesgos laborales y/o profesionales capacitados para el desarrollo de funciones de técnicos superiores o técnicos de nivel intermedio, de conformidad con el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por R.D. 39/1997, de 19 de enero. Estas charlas estarán dirigidas a trabajadores/as, delegados/as o ciudadanos/as, a demanda de ellos mismos o de los organismos internos de UGT Madrid, con el objetivo

de ofrecer información sobre cuestiones concretas de interés de los y las participantes, resolviendo las dudas que se puedan plantear y, si no es posible en el momento, dirigiendo a los consultantes al lugar y/o momento en que se puedan ofrecer propuestas de solución a la demanda planteada.

Previamente al desarrollo de estas charlas los técnicos de prevención prepararán una presentación del tema, seleccionarán documentación para entregar a los asistentes si se considera conveniente, localizarán el lugar de realización y se dará difusión al evento si es necesario, pudiendo desarrollarse las mismas en las distintas sedes de UGT Madrid, locales sindicales, empresas o cualquier otro lugar que propicie la participación de los asistentes.

Estas charlas informativas se realizarán con grupos de, al menos, 10 personas.

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se prevé la edición o revisión y actualización del siguiente material de sensibilización e información en materia de Prevención de Riesgos Laborales para su impresión:

- **6.000 cuadernillos informativos** en formato DIN A5 y su contenido tendrá una extensión de entre 50 y 100 páginas. Se editarán en color y tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.500 ejemplares sobre el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020 (Revisión y actualización)
 - 1.500 ejemplares sobre “*Trastornos músculoesqueléticos*” (Revisión y actualización)
 - 1.000 ejemplares sobre “*Sustancias químicas*”
 - 1.000 ejemplares sobre “*Trabajo en oficinas*”
 - 500 ejemplares sobre “*Incapacidad Temporal*”
 - 500 ejemplares sobre “*Maternidad*”
- **6.000 manuales** en color y tendrán un tamaño de 16,5 x 11 cm. Tendrá un número de páginas de entre 200 y 300 y tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.500 ejemplares sobre “*Sustancias químicas*”
 - 1.500 ejemplares sobre “*Trastornos musculoesqueléticos*”
 - 1.000 ejemplares sobre “*Prevención de riesgos en el sector sanitario*”
 - 1.000 ejemplares de “*El delegado de prevención*” (Revisión y actualización)
 - 1.000 ejemplares de “*Conviene saber*” ((Revisión y actualización)
- **Edición y distribución de 3 Boletines informativos** sobre Prevención de Riesgos Laborales en las siguientes materias:

- Maternidad
- Estrés térmico
- Accidentes laborales de tráfico

El objetivo de estos boletines informativos, es ofrecer a los trabajadores y delegados, información puntual sobre cuestiones de interés o de actualidad de temática preventiva, novedades informativas o legislativas, acciones relacionadas con la prevención, etc...mediante artículos o entrevistas, pudiendo incluirse referencias a la nueva legislación y jurisprudencia, direcciones de interés y otros temas relacionados con la prevención de riesgos laborales en la Comunidad de Madrid.

Se editarán **2.000 ejemplares** de cada uno de los números. El tamaño del Boletín informativo será de DIN A4 y tendrá entre 20 y 24 páginas.

- **Realización de 3 boletines *on line*** que ofrecerán información de interés y tratarán temas de actualidad, se difundirán a través de la página web de UGT-Madrid sobre temas de actualidad y temas de interés preventivo teniendo en cuenta los objetivos perseguidos por el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid.
- Se realizará un **Estudio sobre Trabajo temporal y edad**, teniendo en cuenta las conclusiones del estudio realizado en años anteriores sobre el Mapa de Riesgos Psicosociales de la Comunidad de Madrid.
- Se editarán **1.000 ejemplares** de este estudio. Uno de los elementos que aparecen en el estudio del primer mapa de riesgos psicosociales de la Comunidad es la gran diferencia existente entre aquellos trabajadores que acceden al mercado de trabajo, fundamentalmente jóvenes y los que llevan un tiempo en él. Se abordará, por tanto, un estudio específico en este ámbito utilizando aportaciones de ejemplos concretos o cuestionarios, entre otros posibles.

El estudio se realizará por una institución o por expertos en el tema y se editarán 1.000 ejemplares en papel para su distribución a través de los organismos internos de UGT-Madrid. El número de páginas del documento a editar será de entre 200 y 300.

D. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

Se realizarán **3 jornadas** de información, sensibilización y discusión, sobre los siguientes temas: incapacidades temporales; sobre el 28 de Abril, día Internacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo; y la tercera en torno a la Semana Europea para la Seguridad y Salud en el trabajo.

Las jornadas tendrán una duración aproximada de 5 horas cada una de ellas y se celebrarán con un mínimo de 15 asistentes.

Se editarán materiales de difusión de estas actividades como la preinscripción con el programa y carteles para dar a conocer su realización, así como materiales de apoyo como carpetas, talonarios de notas, bolígrafos, etc. También se contará con material audiovisual como ordenador, proyector, pantalla de proyección y megafonía, cuando se considere conveniente, para facilitar la exposición de los contenidos a tratar y propiciar un mejor desarrollo de las jornadas.

Las jornadas se podrán realizar en distintos municipios de la Comunidad de Madrid, teniendo en cuenta la estructura territorial de UGT-MADRID, con el ánimo de acercar la prevención a los trabajadores de las diferentes Uniones Comarcales de la organización y de los municipios que las constituyen, trasladando cuestiones preventivas planteadas por trabajadores del entorno de estos municipios.

La planificación y organización de las jornadas se realizará con el personal asignado al convenio, para el contacto con los posibles ponentes, la reserva de sala, la elaboración de los contenidos del programa, el díptico y el cartel de difusión, la atención en el desarrollo de las mismas (recepción de los asistentes, y los ponentes, entrega de material, listado y firma de los asistentes, reportaje gráfico y otros trabajos) y las acciones posteriores derivadas de su realización.

Los ponentes serán personas que dominen el tema que se trate en cada una de las jornadas, solicitando la presencia entre ellos de algún representante del IRSST, pudiendo contar también con otros expertos, con los técnicos de prevención de UGT asignados al convenio, delegados de prevención, representantes de empresas, representantes de instituciones relacionadas con los temas a tratar, Administración Pública...

E. ORGANIZACIÓN DE UN SEMINARIO

Se realizará 1 seminario de información, discusión y aportación de propuestas, de carácter interno con el fin de valorar los resultados de este Plan Director y recoger aportaciones para futuras acciones derivadas de esta estrategia preventiva autonómica.

Se dirigirá a las personas con responsabilidad en cuestiones de prevención de riesgos laborales de los organismos de UGT Madrid.

El seminario se realizará preferentemente en la sede de UGT-Madrid donde se hablará de los resultados de las acciones realizadas en el desarrollo del convenio. Para todo ello se contará con una exposición de los datos recogidos en las bases de datos de las diferentes acciones para poder realizar aportaciones a futuras acciones.

F. FORMACIÓN PREVENTIVA

Se realizarán 11 cursos de formación con las siguientes características:

- 10 cursos básicos de prevención de riesgos laborales de duración de 30 horas
- 1 curso básico de prevención de riesgos laborales de duración de 50 horas

Toda la formación se subcontrará con una entidad vinculada a UGT Madrid. El número mínimo de alumnos de cada uno de los cursos es de 10.

G. ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN

G.1 Edición de material divulgativo

Dentro de las actuaciones de Divulgación y difusión se editarán, revisarán y actualizarán, al menos, el siguiente material de sensibilización e información en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

G.1.1. 6.000 trípticos de tamaño DIN A4, plegados y editados a color, que tratarán sobre los siguientes temas:

- 500 ejemplares sobre TME.
- 500 ejemplares sobre IT.
- 500 ejemplares sobre Trabajo en oficinas.
- 500 ejemplares sobre Sustancias químicas.
- 500 ejemplares sobre Maternidad.
- 500 ejemplares sobre Autónomos.
- 500 ejemplares sobre Benceno.
- 500 ejemplares sobre Telemarketing.
- 500 ejemplares sobre Seguridad vial
- 500 ejemplares sobre Citostáticos.
- 500 ejemplares sobre prevención de riesgos laborales y Altas temperaturas.
- 500 ejemplares sobre prevención de riesgos laborales y Bajas temperaturas.

Los contenidos de estos documentos serán específicos para cada uno de los temas, pretendiendo, mediante un lenguaje sencillo y de fácil comprensión, divulgar conceptos básicos relacionados con el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales aplicado al tema específico a tratar.

Se pretende con estos trípticos que cualquier trabajador/a o ciudadano/a tenga acceso a una información básica preventiva, con un objetivo fundamentalmente de sensibilización, pudiendo obtener una información más detallada entre los cuadernillos informativos y una información más compleja entre los manuales dedicados al mismo tema, planteándose estos últimos más directamente, con la ampliación de conocimientos de los delegados/as de prevención y personal más implicado en el conocimiento de la prevención de los temas tratados.

En ellos se incluirán direcciones de organismos e instituciones de interés, con el fin de facilitar el poder acceder a una mayor profundización en el tema a través de sus publicaciones, así como facilitarles que puedan plantear cuestiones concretas que requieran del asesoramiento de técnicos de prevención que se encuentran a su disposición en estas direcciones.

G.1.3. Edición y distribución de **2.000 carteles** sobre los siguientes temas:

- 500 sobre Transporte
- 500 sobre Vigilantes de seguridad
- 500 sobre Logística
- 500 sobre Teletrabajo

Los carteles pretenden una sensibilización mediante imágenes y mensajes cortos y directos, o presentar una información con conceptos y contenidos básicos que permitan que mediante la observación del cartel, se pueda acceder a mensajes sencillos de índole preventiva. Sus destinatarios principales son trabajadores/as, secciones sindicales, sedes de UGT Madrid o ciudadanos y ciudadanas.

G.1.4. Se editarán **2.000 calendarios de mesa**, en los que se incluirá información sobre prevención de riesgos laborales que será seleccionada y redactada por los técnicos de prevención asignados a este convenio que contarán con el apoyo del resto del personal.

G.1.5. Se editarán **2.000 cuadernos de espiral**, que incluirán hojas informativas sobre la maternidad en la prevención de riesgos laborales.

G.1.6. Se realizarán **2.300 bolígrafos** serigrafiados con los logotipos de la Comunidad de Madrid y de UGT Madrid, para entregar en acciones como las jornadas, el seminario y los cursos de formación, pudiendo también distribuirse en las visitas de asesoramiento, en las charlas informativas, y en las acciones de divulgación y difusión.

G.1.6. Se realizarán **500 carpetas** para su entrega a los asistentes a las jornadas, pudiendo también distribuirse en el seminario y las acciones de asesoramiento (charlas) destinándose también para la organización administrativa de estas acciones de asesoramiento.

G.1.7. Se realizará un **envío dirigido a 2.000 delegados/as sindicales**, de prevención y a trabajadores/as en la Comunidad de Madrid, trasladando información sobre Prevención de Riesgos Laborales.

El objetivo de este envío es sensibilizar sobre la siniestralidad laboral, dando a conocer el V Plan Director y las acciones que se realizarán por UGT Madrid a través de esta Estrategia Regional.

Este envío consistirá en:

G.1.7.1. 2000 sobres en el que se incluirá al menos una carta de presentación en cada uno. El sobre estará franqueado para realizar el envío y contará con los logotipos de la Comunidad de Madrid y UGT Madrid.

G.1.7.2. 2000 cartas de presentación informando del Plan Director y del objetivo del propio envío.

G.1.7.3. 2000 trípticos/cuadrípticos específicos para este envío, con un resumen de las acciones a realizar por UGT Madrid recogidas en el convenio de 2020.

G.1.7.4. 2000 cuestionarios de valoración de la acción y del V Plan Director que servirá para recoger la opinión de los destinatarios sobre estas cuestiones y como método de participación donde los trabajadores podrán realizar aportaciones y proponer otros temas o acciones de interés para la reducción de la siniestralidad laboral en nuestra Comunidad; y

G.1.7.5. 2000 sobres respuesta franqueados para recibir estos cuestionarios de valoración que nos permita poder analizar la opinión de los delegados y trabajadores a los que se realice el envío.

Una vez ensobrados estos documentos, para lo que se contará con una empresa ajena, la distribución de las cartas se realizará mediante correo ordinario.

G.1.8. Se realizarán **350 bolsas** de tela para facilitar la entrega de material a trabajadores, delegados y ciudadanos.

G.1 Acciones de Difusión y Divulgación

G.1.1. Se realizará **1 campaña divulgativa** que tratará de sensibilizar sobre la importancia que tiene la prevención de los riesgos laborales en las empresas. Consistirá en la creación de una serie de microvídeos que se distribuirán en centros comerciales y a través de redes sociales y en blogs de periódicos digitales.

La campaña se realizará a través de una empresa especializada.

G.2.2. Se realizarán **25 montajes de un Stand**, que se pondrán en fechas o lugares diferentes, especialmente en lugares de paso dentro del territorio de la Comunidad de Madrid, pudiendo ubicarse en un mismo lugar en distintas fechas, y donde se prevé entregar material relativo a la Prevención de Riesgos Laborales y de Salud Laboral, fundamentalmente editado por UGT-MADRID; como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios o cuadernos de espiral, etc... Este material se trasladará en furgonetas.

Los stands contarán al menos con un técnico de prevención para ofrecer la información.

G.2.3 Se pondrá en marcha un “**punto móvil informativo**”, consistente en un vehículo adaptado y debidamente identificado que se desplazará por polígonos industriales y lugares de concentración de trabajadores/as en la Comunidad de Madrid, contando, al menos, con un técnico en prevención para ofrecer información a cuantas personas soliciten estos servicios.

Se realizarán un total de 40 salidas de este Punto Móvil Informativo.

Tanto en el caso de los Stands como en el de los Puntos móviles informativos, se contará con una empresa externa y se comunicará al IRSST los lugares y las fechas de su ubicación, que se elegirá atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales, teniendo en cuenta también los municipios de mayor siniestralidad de nuestra región, según información facilitada por el IRSST para 2017.

Se podrán entregar, a los trabajadores/as y a los ciudadanos/as, ejemplares del material relativo a la Prevención de Riesgos Laborales y a la Salud Laboral, fundamentalmente el editado por UGT-MADRID, tales como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios, cuadernos de espiral....

H. MATERIAL TECNOLÓGICO

H.1 1.000 memorias usb con normativa y publicaciones sobre prevención de riesgos laborales que serán no actualizables ni regrabables.

Se contará con una empresa externa que realice los trabajos necesarios para trasladar esta información al USB, ordenando cronológicamente la legislación, con el objetivo de facilitar a los usuarios la localización de las publicaciones y de la normativa.

H.2 1.000 memorias usb con el juego prevenid@s. Tendrán una parte regrabable que permita jugar varias veces y otra parte no regrabable. Se realizará con una empresa externa que actualice y revise el contenido y realice las copias.

H.3 Kioscos digitales informativos: Con el objetivo de sensibilizar a los trabajadores/as y a la ciudadanía madrileña y para facilitar el acceso de manera gratuita a herramientas válidas para facilitar la implantación de la prevención de riesgos laborales en las empresas, como la principal legislación y documentación de carácter sectorial y transversal sobre prevención de riesgos laborales, se plantea contar con Kioscos digitales informativos que se pondrán a disposición de las Federaciones y Uniones Comarcales, pudiendo encontrarse también en la sede central de UGT Madrid y trasladarlos de ubicación a lo largo del periodo de vigencia del convenio para ponerlos a disposición de un mayor número de usuarios. Se comunicará al IRSST dónde se encuentran estos kioscos informativos.

Estos Kioscos informativos cuentan con una pantalla atractiva que facilita el acceso a los contenidos. Son de fácil uso, con pantalla táctil, y permiten consultar una gran cantidad de documentación de interés para los trabajadores/as y los delegados/as de prevención, facilitando también a la ciudadanía el acceso a información preventiva básica, propiciando una mayor sensibilización de toda la sociedad. El acceso al juego, facilita también el adquirir unos conocimientos preventivos básicos de manera lúdica y divertida.

Se contará con un total de 7 Kioscos digitales, aprovechando el atractivo y la facilidad de uso asociados a las nuevas tecnologías.

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

Con objeto de que el IRSST disponga de los datos necesarios para cumplir con lo dispuesto en la tercera parte del V Plan Director, en relación a la ejecución, seguimiento y evaluación del mismo, UGT-MADRID realizará el seguimiento de las actuaciones previstas en el presente Convenio Específico a través del *“Procedimiento para el seguimiento de actuaciones realizadas al amparo del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid”* elaborado por el IRSST, y acordado con los agentes sociales firmantes del V Plan Director y proporcionado previamente al beneficiario.

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 o actualice para realizar el tratamiento de los datos recabados.

En las acciones de difusión pública a través de cualquier medio, incluido el material gráfico y promocional, se incluirán EXCLUSIVAMENTE, con el mismo tamaño y con igual grado de visibilidad, los logotipos identificativos de la Comunidad de Madrid y de UGT-MADRID. No serán subvencionables los materiales que incumplan las condiciones.

La responsabilidad sobre los contenidos, valoraciones e interpretaciones de las publicaciones editadas corresponde a la entidad autora de los mismos. En todas las publicaciones que se editen en ejecución del presente Convenio de colaboración, ha de figurar la siguiente leyenda: *“El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo colabora en esta publicación en el marco del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020 y no se hace responsable de los contenidos de la misma ni de las valoraciones e interpretaciones de sus autores. La obra recoge exclusivamente la opinión de su autor como manifestación de su derecho de libertad de expresión”*.

En todas aquellas acciones en que sea posible, los técnicos de UGT-MADRID facilitarán información sobre las subvenciones convocadas por el IRSST dirigidas a la reducción de la siniestralidad laboral mediante la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, resolviendo las dudas que puedan surgir de dicha información facilitada.

TERCERA: RECURSOS HUMANOS PROPIOS DE UGT-MADRID PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.

En la realización de este proyecto se contará con el personal que se relaciona a continuación para la correcta ejecución de las acciones del Convenio:

- **1 Técnico de Seguimiento y Control**, que realizará las funciones de planificar y de realizar el seguimiento y el control de las acciones de todo el Convenio desde enero hasta diciembre de 2020, pudiendo también participar y colaborar en el resto de acciones del convenio.
- **20 Técnicos de Prevención de Riesgos Laborales o de Prevención de Riesgos Profesionales**, que tendrán la formación adecuada para ejercer las funciones de intermedios o superiores y que desarrollarán actividades de asesoramiento e información, elaboración de documentos técnicos y materiales informativos, participando y colaborando en el resto de acciones previstas en el Convenio.

De todos ellos, 3 estarán asignados al convenio desde enero hasta diciembre de 2020:

- Un técnico al 100%.
- Un técnico al 75%.
- Un técnico al 20%.
- Serán 16 técnicos desde marzo a diciembre de 2020 al 100%.
- Y 1 técnico desde junio a diciembre de 2020, también al 100%.
- **7 administrativos** de apoyo a todo el personal implicado en este Convenio. Todos ellos estarán al 75% de su jornada laboral. Sólo dos de ellos estarán asignados desde enero hasta diciembre, el resto desde marzo.

CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

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

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 48.7 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, el marco normativo de la presente subvención viene determinado por lo establecido en el artículo 4, apartados 5 c) y 6 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, y, en todo lo que constituya legislación básica del Estado, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio. Igualmente será de aplicación a la presente subvención lo establecido en el artículo 12 de la citada Ley 2/1995, de 8 de marzo en todo aquello que respecta al régimen de control de subvenciones.

QUINTA: REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA

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

- 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.
- 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.

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

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

SEXTA: INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

La subvención regulada mediante el presente Convenio es incompatible con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la realización de idénticas actuaciones a las que constituyen el objeto específico del presente Convenio recogidas en la cláusula SEGUNDA, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

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, existiendo la obligación de 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.

SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD POR INFRACCIONES

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

OCTAVA: SUBCONTRATACIÓN

A tenor de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el artículo 68 del Reglamento de desarrollo de la misma; para la realización de las actividades objeto del presente Convenio 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 OCTAVA, se entiende que un beneficiario subcontrata cuando concierda con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención; quedando fuera de dicho concepto la contratación

de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización, por sí mismo, de la actividad subvencionada y que no constituyan el objeto propio de la entidad (por ejemplo los gastos de imprenta).

En todo caso, 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 concierta.

No podrá concertarse por el beneficiario la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el mismo, salvo que la contratación se realice de acuerdo con lo establecido en el apartado 7.d.) del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma; quedando prohibidas, expresamente, las sucesivas subcontrataciones

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

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

La solicitud de autorización se dirigirá a la Gerencia del Instituto, y se resolverá en el plazo de 10 días hábiles a contar desde la recepción de la misma.

NOVENA: FINANCIACIÓN

El V 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 4 del Presupuesto del IRSST y estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en las Leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid que anualmente se apruebe durante la vigencia del mismo, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario 494M de Gastos del IRSST para el ejercicio 2020.

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 **UN MILLÓN QUINIENTOS CATORCE MIL EUROS (1.514.000,00.-€)**.

A. GASTOS DIRECTOS:

- a.) Gastos de personal designado para el desarrollo de las acciones de UGT-MADRID en la ejecución del presente Convenio: este gasto no superará la cantidad de NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (973.575,48.-€) conforme al siguiente desglose:

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO				
Categorías	Nº trabajadores	Bruto	SS.SS	TOTAL
Técnico de seguimiento y control	1	45.610,23 €	14.139,17 €	59.749,40 €
Técnicos PRL	20	550.181,33 €	169.599,25 €	719.780,57 €
Administrativos	7	148.125,58 €	45.919,93 €	194.044,51 €
TOTAL PERSONAL	28	743.917,14 €	229.658,35 €	973.575,48 €

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 2,10 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 2,10 veces o 3 veces el salario mínimo interprofesional en cómputo anual. También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de ésta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

En cualquier caso, no podrá imputarse al desarrollo de la acción los costes derivados de la incapacidad temporal del personal adscrito a la ejecución del convenio.

- b.) Visitas de Asesoramiento y charlas informativas: Este gasto no superará la cantidad de CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (47.397,17 €), incluyendo los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas, con el siguiente desglose:

VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CHARLAS INFORMATIVAS		
Concepto	Unidades	Importe
Base de datos y mantenimiento		10.000,00 €
Alquiler y combustible de furgonetas		37.397,17 €
TOTAL		47.397,17€

En el coste de la base de datos se incluye la creación de un nuevo apartado que recoja los datos de las fichas de vistas de sensibilización y asesoramiento específico sobre Sustancias Peligrosas y el mantenimiento de la misma Base de datos.

- c.) Documentación Técnica: Este gasto no superará la cantidad de OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ EUROS (86.310,00 €), incluido los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Concepto	Unidades	Importe
Cuadernillos informativos	6.000	15.120,00 €
Manuales	6.000	31.200,00 €
Boletines informativos	6.000	13.260,00 €
Boletines online (formato pdf)	3	0,00 €
Edición del estudio Trabajo Temporal y Edad	1.000	4.730,00 €
Estudio Trabajo Temporal y Edad	1	22.000,00 €
TOTAL		86.310,00 €

- d.) Organización de Jornadas: Este gasto no superará la cantidad de SIETE MIL CIENTO VEINTE EUROS (7.120,00 €). Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados del material específico y de difusión de las jornadas (talonarios, programas, cartelería...), así como del alquiler audiovisual en estas acciones.

JORNADAS		
Concepto	Unidades	Importe
Talonarios Notas	1.000	2.100,00 €
Programa Jornadas	1.000	1.260,00 €
Cartelería, difusión jornadas	1.000	1.260,00 €
Alquiler material audiovisual	1	2.500,00 €
TOTAL		7.120,00 €

- e.) Formación preventiva: Este gasto no superará la cantidad de VEINTINUEVE MIL CIENTO SESENTA Y SIETE EUROS (29.167,00 €).

FORMACIÓN PREVENTIVA		
Concepto	Unidades	Importe
Cursos Básicos PRL (30 h)	10	25.000,00 €
Curso Básico PRL (50 h)	1	4.167,00 €
TOTAL		29.167,00 €

- f.) Actuaciones de Divulgación y Difusión: Este gasto no superará la cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA EUROS (241.970,00 €), incluidos los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas.

ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN		
Concepto	Unidades	Importe
Trípticos	6.000	7.260,00 €
Carteles	2.000	2.520,00 €
Calendarios de mesa	2.000	5.140,00 €
Cuadernos de espiral	2.000	3.780,00 €
Bolígrafos	2.300	4.830,00 €
Carpetas	500	1.050,00 €
Tríptico/cuadríptico envío	2.000	2.420,00 €
Sobre/carta envío	2.000	2.600,00 €
Sobre respuesta/franqueo pagado envío	2.000	2.600,00 €
Carta	2.000	1.900,00 €
Hoja de valoración/ sugerencias	2.000	1.900,00 €
Manipulado y ensobrado con etiquetado de direcciones del envío	2.000	3.800,00 €
Distribución envío	2.000	2.200,00 €
Campaña Divulgativa	1	90.000,00 €
Stands	25	53.750,00 €
Punto móvil informativo	40	55.800,00 €
Bolsas	350	420,00 €
TOTAL		241.970,00 €

- g.) Material Tecnológico: Este gasto no superará la cantidad de CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE EUROS (41.720,00 €)

MATERIAL TECNOLÓGICO		
Concepto	Unidades	Importe
USB documentación	1.000	8.260,00 €
USB juego Prevenid@s	1.000	8.260,00 €
Kioskos digitales informativos	7	25.200,00 €
TOTAL		41.720,00 €

B. GASTOS INDIRECTOS O GENERALES

De acuerdo con el estudio económico realizado por el IRSST, los gastos indirectos o generales no podrán superar el 8% de la suma de los gastos directos imputables, hasta un máximo de OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA EUROS CON TREINTA Y CINCO CÉNTIMOS (86.740,35 €).

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

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

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

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, 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.

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.

De acuerdo con lo previsto en el mencionado artículo 10 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, el pago de la subvención al beneficiario se hará efectivo por parte del IRSST mediante los siguientes anticipos a cuenta.

1. Un 40% de la anualidad prevista, de oficio y sin necesidad de garantía alguna al respecto.
2. Hasta el 60 % restante de la anualidad prevista, 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.

En todo caso, UGT-MADRID deberá presentar la siguiente documentación:

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

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

- b.) De conformidad con lo establecido en el artículo 8 f.) de la Ley 2/1995, de 8 de marzo con carácter previo al cobro de la subvención se deberá acreditar el haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales a que se refiere el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre.
- c.) Certificado bancario de titularidad del beneficiario de la cuenta donde solicita la transferencia de los fondos.
- d.) En el caso del segundo anticipo a cuenta, además, carta de pago que justifique el depósito de la garantía correspondiente en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

UNDÉCIMA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La cuenta justificativa del convenio deberá presentarse, como último día, el 31 de enero de 2021 para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

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

Toda la documentación justificativa del gasto y del pago, así como la documentación específica de las acciones (partes de firma o **documentos de toma de datos –checklist–**, entre otros), deberá aportarse en documento original, que será devuelto una vez fiscalizado el gasto y diligenciado, en su caso, con el porcentaje de imputación que le corresponda, a los efectos del control de la concurrencia de subvenciones, y ello de conformidad con lo establecido en el artículo 30.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y el artículo 73 del RD 887/2006, de 21 de julio, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

El resto de documentación justificativa, no relacionada directamente con el gasto (titulaciones, modelo 390 de declaración del IVA, etc.) ni con la acreditación de las actuaciones, deberá aportarse en el Registro Electrónico de la Consejería de Economía, Empleo y Competitividad del Portal de la Comunidad de Madrid www.madrid.org, para lo que es necesario disponer de DNI electrónico o de uno

de los certificados reconocidos por la Comunidad de Madrid o en los demás registros previstos en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

UGT-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:

A) Documentación General:

- Certificado de las cantidades invertidas en la ejecución del convenio e imputadas al mismo según el modelo que figura como ANEXO.
- Memoria explicativa de las acciones realizadas, firmada y sellada por el firmante del convenio.
- Relación del personal vinculado al convenio.

En lo relativo a los 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:

- Contrato de trabajo u otra documentación que acredite el convenio colectivo aplicable a los trabajadores cuyas nóminas se imputan como gastos subvencionables.
- 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, atrasos de ejercicios anteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios o las prestaciones en especie, alojamiento y manutención; así como el resto de percepciones extrasalariales.
- Recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social y Relación nominal de trabajadores, en caso de haberse acogido al sistema de liquidación directa de cuotas previsto la disposición final segunda de la Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o Tc 2 en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.
- Titulación de los técnicos de prevención, en derecho u otros.

- En el supuesto de que los técnicos de prevención no sean personal propio de UGT-MADRID, además de acreditar la correspondiente titulación, se deberá aportar contrato de arrendamiento de servicios profesionales o empresariales, facturas abonadas por dicho concepto y documentación acreditativa de la relación de dichos técnicos con la empresa subcontratista.
- Original de las facturas y de los justificantes de pago realizados en ejecución del convenio que deberán estar todas ellas abonadas dentro del periodo subvencionable, es decir, como máximo el 31 de diciembre de 2020. En caso de que la factura del proveedor sea electrónica, deberá aportarse impresa con el sello del proveedor.

Todas las facturas y justificantes de pagos realizados deberán reflejar, debidamente desglosado, el IVA que sea de aplicación y, en su caso, el IRPF, debiendo ajustarse las mismas al contenido del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- En el supuesto de que UGT-MADRID subcontrate algunas de las actividades previstas en la cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico, la justificación de las mismas se realizará mediante la presentación de la documentación a la que se refiere la cláusula OCTAVA del mismo.
- Tres ofertas de proveedores diferentes no vinculados entre sí y una memoria que justifique la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, independientemente del importe del gasto subvencionable excluidos gastos generales, de conformidad con lo establecido en la cláusula NOVENA.
- Modelo 390 completo de la declaración tributaria del IVA presentada o, en su caso, Certificado de la AEAT de no haber presentado dicha declaración, en ambos casos, referidos al ejercicio fiscal correspondiente a cada uno de los dos años que abarca la vigencia del convenio.
- Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al que se hace referencia en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.
- UGT-MADRID, con carácter previo al cobro de la ayuda, acreditará que se encuentra al corriente de pago con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas.

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

B) Documentación específica de las acciones:

Esta documentación se aportará junto con la cuenta justificativa, salvo que aquella sea coincidente con la requerida en la cláusula DUODÉCIMA en cuyo caso será entregada a los técnicos de seguimiento en la forma y en los plazos establecidos en la misma.

1. Acciones de asesoramiento:

1.1. Con carácter general, para todas las visitas:

- **Cuadros de estadísticas** de las visitas de asesoramiento y realizadas a los trabajadores y delegados de prevención que deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
 1. Datos referidos a la fecha y al tipo de consulta, sector de actividad, intervenciones realizadas por el técnico para gestionar la consulta 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. Irán acompañados de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, 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.
- **Acta de justificante de visitas**, incluida la toma de datos (check-list), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, en la que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:
 1. Nombre y dos apellidos de la persona visitada y cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos, consignarlo en el apartado de *Observaciones*.
 2. Nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo, en cuyo caso, al igual que en el anterior, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.

No serán válidos los justificantes de las visitas que carezcan del cargo o puesto de trabajo de la persona visitada, y firma e identificación del técnico de prevención que ha realizado la visita.

- **Mantenimiento y explotación estadística de la base de datos:** se deberá aportar un *informe explicativo* de las actuaciones de mantenimiento y mejora de los mismos, llevadas a cabo en la base de datos

1.2. Visitas de asesoramiento específico (TME, sustancias peligrosas).

- **Acta de justificante de visitas**, conforme a lo descrito en el apartado 1.1 anterior, debiendo aparecer, además, el teléfono de contacto del centro de trabajo visitado. Incluirá la toma de datos (check-list) por puesto/s de trabajo identificado/s en cada una de las visitas realizadas que, de considerarse como confidenciales, deberán estar a disposición del técnico de seguimiento designado por el IRSST y, en su caso, deberán estar a disposición de los asistentes al acto de recepción.
- Se elaborará un **informe global** de las actuaciones desarrolladas, que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo de las actividades a realizar.

1.3. Visitas especializadas

- **Memoria explicativa** de las consultas y asesoramientos realizados, firmada por el responsable del Proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, acompañada de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.
- **Acta de justificante de los asesoramientos realizados**, Incluirá la toma de datos (check-list), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, en la que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:
 1. Nombre y dos apellidos de la persona asesorada, y cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos, consignarlo en el apartado de observaciones.
 2. Nombre, dos apellidos y D.N.I. del técnico que ha realizado la consulta técnica de asesoramiento.

No serán válidos los justificantes de las visitas que carezcan del cargo o puesto de trabajo de la persona asesorada y de firma e identificación del técnico que ha realizado el asesoramiento.

2. Charlas informativas:

- **Memoria explicativa** de las charlas realizadas, firmada por el responsable del proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, acompañada de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.
- **Acta de justificante de las charlas realizadas**, Incluida la toma de datos (check-list), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, en la que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:
 1. Nombre y dos apellidos de la persona asesorada, y cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos, consignarlo en el apartado de Observaciones.
 2. Nombre, dos apellidos y D.N.I. del técnico que ha realizado la consulta técnica de asesoramiento.

No serán válidos los justificantes de las charlas que carezcan del cargo o puesto de trabajo de la persona asesorada y firma e identificación del técnico que ha realizado el asesoramiento.

3. Documentación técnica:

Dossier del material editado integrado por:

- a. Dos (2) ejemplares en papel.
- b. Un (1) CD o lápiz de memoria que incluya los archivos del material elaborado

4. Organización de jornadas y seminarios:

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

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

5. Formación Preventiva:

- 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.
- La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.
- En el caso de la formación semipresencial se deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, con el visto bueno del representante legal correspondiente, indicando fecha, hora, relación de alumnos asistentes y control de firmas de las sesiones presenciales de los mismos (inicial y final).
 - b) Relación de alumnos que realizan la formación los siguientes datos (nombres y apellidos, dirección particular, datos fiscales de la empresa para la que prestan servicios y dirección de correo electrónico utilizada para la realización del mismo), con el visto bueno del representante legal correspondiente.
 - c) Relación de tutores, con nombre, apellidos y firma que atendieron personalmente a los alumnos a través de las formas de comunicación establecidas y copia de los controles de seguimiento (relación de las consultas realizadas por los alumnos: motivo y contestación de los tutores a las mismas, etc, e informes de evaluación que estos elaboraron a la finalización de los cursos, con el visto bueno del representante legal del beneficiario asociado correspondiente).

6. Actuaciones de divulgación y difusión:

Dossier del material editado integrado por:

- a. Dos (2) ejemplares en papel.
- b. Un (1) CD original que incluya los archivos del material elaborado en los siguientes formatos:
 - i. Archivos originales abiertos (QuarkXpress, Adobe InDesign, Freehand, imágenes digitalizadas, etc.).
 - ii. PDF en alta resolución de la obra final con marcas de corte y sangre, para imprenta, con fuentes incrustadas.
 - iii. PDF en baja resolución, sin marcas de corte ni sangre, idéntico a la obra impresa (un archivo único, con cubierta delantera, tripas e interior y cubierta posterior, página de créditos con el ISBN –si procede- y Depósito Legal; código de barras EAN para publicación en línea. Con un tamaño básico de 5 Mb, y que permita búsquedas de texto con fuentes incrustadas).

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.

En caso de que el material sea remitido por correo certificado, relación de certificados expedida por Correos.

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.

Envío a 2.000 delegados/as sindicales: Se deberá aportar un juego completo en papel de dicho envío, incluyendo todos los elementos que lo conforman, esto es, sobre franqueado de envío con carta de presentación, tríptico específico del mismo, cuestionario de valoración y sobre respuesta franqueado.

Campaña divulgativa en redes sociales: se deberá aportar informe explicativo de las actuaciones de gestión y administración llevadas a cabo en los perfiles de las redes sociales; así como capturas de pantalla de cada uno de los post u otras acciones y contador de accesos, al cabo de los quince días siguientes a su publicación. Así mismo deberá aportarse documentación justificativa de la edición de los microvídeos y certificación, por parte de la empresa de publicidad contratada, de la emisión en centros comerciales y a través de redes sociales y en blogs de periódicos digitales

7. Material tecnológico:

- Memorias USB: se presentarán dos (2) ejemplares.
- Actualización juego prevenid@s: se deberá aportar informe explicativo en el que se hará constar, al menos, una enumeración y explicación de cada una de las actuaciones de actualización del juego llevadas a cabo, por la empresa externa, y en el que deberán incorporarse capturas de pantallas del mismo.
- Kioscos digitales informativos: se deberá aportar informe explicativo de los contenidos de los que se ha dotado a estos kioscos a lo largo de la ejecución del presente convenio, así como los lugares de ubicación de los mismos y los períodos en los que han permanecido en cada uno de ellos.

8. Gastos generales o indirectos:

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

DUODÉCIMA: SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES.

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

A estos efectos, el IRSST designará uno o varios técnicos encargados del seguimiento y procederá a comunicar su identidad al beneficiario una vez suscrito el presente Convenio. 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.

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

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

- a. Previamente a la ejecución de cualquiera actuación que forme parte de las siete categorías anteriormente indicadas, la entidad beneficiaria deberá entregar con un mínimo de 15 días de antelación, el SEN-1 Comunicación de inicio de actuación, conforme al procedimiento establecido.
- b. En el caso de la documentación técnica y material divulgativo, previamente a su impresión o utilización, todo texto o documento 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 la cual deberá entregarles borrador o proyecto del material que se tiene previsto editar o distribuir, así como indicar la acción a la que sirve de soporte dicho material, sus destinatarios, números de ejemplares que se van a editar y a distribuir e identificación y firma de un miembro del beneficiario en calidad de responsable de la edición y distribución del material.

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

En base a lo anterior, con carácter previo a la impresión en papel o elaboración de cualquier material que, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, incorpore el logotipo de la Comunidad de Madrid, el IRSST deberá obtener la citada autorización, para lo cual el beneficiario deberá aportar, al IRSST, los correspondientes presupuestos suficientemente desglosados por conceptos.

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

- 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, quince días, salvo imprevistos debidamente justificados, para que estos puedan valorar su asistencia: el lugar, la fecha, y el horario de los mismos; programa, contenidos o materiales objeto de actuación, material soporte de la actuación y número y perfil de los destinatarios de la misma.
- d. 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.

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 visita de seguimiento (SEN 2-1 Acta de visita de Seguimiento) y SEN – 6 (Apartado 1. Relación de visitas de asesoramiento), conforme al procedimiento establecido.
- b. Visitas de asesoramiento. la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma anual, conforme al modelo SEN – 6 BIS (Cuadro estadístico de consultas y vistas de asesoramiento), establecido en el procedimiento del IRSST.
- c. Documentación técnica, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 3. Relación de documentación técnica), establecido en el procedimiento del IRSST.
- d. Organización de jornadas, seminarios y charlas informativas, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 4. Relación de Jornadas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- e. Actos de divulgación, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6, establecido en el procedimiento del IRSST.
- f. Formación preventiva, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 6. Relación de cursos de formación), establecido en el procedimiento del IRSST.
- g. Elaboración de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN –

6 (Apartado 7. Relación de material utilizado en las actuaciones de divulgación y difusión) establecido en el procedimiento del IRSST.

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.

DECIMOTERCERA: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Con el objeto de disponer de un mecanismo para resolver los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto del mismo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 49.1.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, se crea una **Comisión Paritaria de Seguimiento** del convenio que estará integrada por dos representantes designados por la organización beneficiaria y dos representantes del IRSST, uno de los cuales ejercerá las funciones de Presidencia y el otro las funciones de Secretaría de la citada Comisión. Todo ello sin perjuicio de la potestad del control de la Comunidad de Madrid descrita en la cláusula Decimosexta del presente convenio.

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

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

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

DÉCIMOCUARTA: EJECUCIÓN PARCIAL

En el supuesto de ejecución parcial del contenido del presente Convenio procederá el abono de la parte efectivamente ejecutada, siempre que con dicha ejecución parcial no se desvirtúe la realización del objeto esencial del mismo. En este caso, la cuantía a reintegrar se determinará en atención a las actuaciones no realizadas y al principio de proporcionalidad, de forma que, en el caso de los gastos de personal, se minorarán los gastos justificados en el porcentaje que resulte.

DECIMOQUINTA: 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.

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

- a) No facilitar las funciones de seguimiento y control del proyecto, o no cumplir con la obligación de comunicación de las actuaciones conforme a lo previsto en la cláusula de “*Seguimiento y coordinación de las actuaciones*” (minoración aplicable: hasta un 10 por ciento de la ayuda concedida).
- b) 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 de la ayuda concedida).
- c) 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 de la ayuda concedida).
- d) Ausencia de los logotipos previstos en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto; la utilización de logotipos erróneos; inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto; colocación de los logotipos de la Comunidad de Madrid en un lugar no preferente o igual que otros logotipos; no respetar la imagen corporativa de la Comunidad de Madrid en lo relativo al diseño, formato, dimensiones y calidades facilitadas por el IRSST (minoración aplicable: hasta un 30 por ciento de la ayuda concedida).

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

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

DÉCILOSEXTA: CONTROL

A tenor del artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, UGT-MADRID estará obligada a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las funciones de control que le corresponde al I.R.S.S.T. 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 art. 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

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

UGT-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 .

DÉCIMOSÉPTIMA: 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE(Reglamento General de Protección de 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.

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 al citado Reglamento europeo. 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, se procederá a la destrucción o devolución de toda la información utilizada o que se derive de la ejecución de este convenio específico, y no se podrá conservar copia o utilizar los datos obtenidos, incluyendo los soportes utilizados (papel, fichas, disquetes, ...), con un fin distinto al que figura en el presente convenio específico.

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 hace referencia el artículo 5 y siguientes del citado Reglamento europeo, 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.

DECIMOCTAVA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

UGT-MADRID estará obligada a cumplir con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la propiedad intelectual e industrial, concretamente con el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, de aprobación del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, que regulariza, aclara y armoniza las disposiciones legales vigentes sobre la materia, con la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla; y con la Ley 19/2006, de 5 de junio, de Propiedad Intelectual e Industrial, que amplía los medios de tutela de los derechos de la propiedad intelectual e industrial y establece normas procesales para facilitar la aplicación de diversos reglamentos comunitarios; así como con toda aquella normativa que la desarrolle o que la pueda sustituir.

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

DECIMONOVENA: VIGENCIA Y EFECTOS

La vigencia del presente convenio comenzará a partir del día siguiente al de la firma de la autoridad administrativa y sus efectos abarcarán hasta el 31 de enero de 2021, estando enmarcado el mismo dentro del V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020.

Asimismo, el periodo subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

VIGÉSIMA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula DECIMOCUARTA 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:

- El incumplimiento de las cláusulas del convenio.
- La no realización de las actividades contenidas en el convenio o realizarlas de manera que se incumpla el objetivo del mismo.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
- El mutuo acuerdo de las partes, aplicable siempre que no concurra alguna de las causas de reintegro previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, ni cualquier otro incumplimiento por parte del beneficiario.
- 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 DECIMOCUARTA (EJECUCIÓN PARCIAL) y DÉDIMOQUINTA (CRITERIOS DE MINORACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN) del presente convenio.

VIGÉSIMO PRIMERA: 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.

VIGÉSIMO SEGUNDA: 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 DECIMOTERCERA del presente Convenio Específico, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

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

POR EL IRSST,
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN

P.D. Orden de 17 de junio de 2019
LA VICECONSEJERA DE EMPLEO

Documento firmado digitalmente por: BLAZQUEZ AGUDO EVA MARIA
Fecha: 2020.06.29 15:44

POR UGT-MADRID,
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
DE UGT-MADRID

Firmado
digitalmente por
[REDACTED] EMILIO
TRILLO (R:
[REDACTED]
Fecha: 2020.06.29
10:16:36 +02'00'

ANEXO

MODELO DE CERTIFICADO

CONVENIO SUSCRITO ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y UGT-MADRID PARA LA REALIZACIÓN DURANTE 2020 DE LAS ACCIONES INCLUIDAS EN EL V PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2017-2020.

D/DªDirector/Coordinador del Proyecto Certifica:

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

A) GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE								
Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	CATEGORÍA	MES	RETRIBUCIÓN MENSUAL (Salario Bruto)	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA	TOTAL	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1								
2								

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE..... €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR..... €

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO-DE €

B) VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CHARLAS INFORMATIVAS

Nº	CONCEPTO	FACTUR A FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CHARLAS INFORMATIVAS €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CHARLAS INFORMATIVAS €

C) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Nº	CONCEPTO	FACTUR A FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA €

D) ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

Nº	CONCEPTO	FACTUR A 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 ORGANIZACIÓN DE JORNADAS €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR ACCIONES ORGANIZACIÓN DE JORNADAS €

E) FORMACIÓN PREVENTIVA									
Nº	CONCEPTO	FACTUR A FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO FORMACIÓN PREVENTIVA..... €

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €

SUBTOTAL A ABONAR FORMACIÓN PREVENTIVA..... €

F) ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN

Nº	CONCEPTO	FACTUR A FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN.....

€

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR.....

€

SUBTOTAL A ABONAR ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN.....

€

G) MATERIAL TECNOLÓGICO

Nº	CONCEPTO	FACTUR A FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

€

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR

€

SUBTOTAL A ABONAR MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO

€

H) GASTOS GENERALES E INDIRECTOS									
Nº	CONCEPTO	FACTUR A 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 GENERALES E INDIRECTOS.....
€

SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR.....
€

SUBTOTAL A ABONAR GASTOS GENERALES E INDIRECTOS.....
€

1	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CHARLAS INFORMATIVAS	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ORGANIZACIÓN DE JORNADAS	€
5	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS FORMACIÓN PREVENTIVA	€
6	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN	€
7	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO	€
8	SUBTOTAL A ABNAR GASTOS GENERALES E INDIRECTOS	€
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 prorata de IVA : % IVA imputable = 100% - % de prorata

Madrid, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.:.....

CONFORME
UGT-MADRID

Firmado digitalmente
por EMILIO TRILLO (R:
Fecha: 2020.06.29
10:17:18 +02'00'

Fdo:

EL TESORERO/RESPONSABLE
ECONÓMICO DE UGT-MADRID

Firmado digitalmente
por EMILIO TRILLO (R:
Fecha: 2020.06.29
10:17:37 +02'00'

Fdo.

Los datos personales recogidos serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y 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.