



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
Comunidad de Madrid

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

En Madrid, a

- 1 AGO 2017

REUNIDOS

De una parte la Excm. Sra. Doña Engracia Hidalgo Tena, Consejera de Economía, Empleo y Hacienda nombrada por Decreto 27/2015, de 26 de junio, de la Presidenta de la Comunidad de Madrid, en calidad de Presidenta 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 es la copia de Escritura de Poder, otorgada ante la Notaria de Madrid, D^a. 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

MANIFIESTAN

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, 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 aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en concreto, en sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto.

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, de 19 de noviembre 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.
7. Con el fin de hacer posible la colaboración entre la Comunidad de Madrid (a través del IRSST) y UGT-MADRID se suscribe el presente convenio con sujeción a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

El objeto de este convenio es apoyar las acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales, previstas en los Ejes Directores 1 y 2 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

Dentro de las acciones de asesoramiento incluidas en este convenio, se realizarán **un mínimo de 1.250 visitas a empresas**, de las cuales, al menos:

- **200 visitas se realizarán a centros de trabajo**, excluyendo obras de construcción, **que tengan al menos un puesto de trabajo con riesgo de caída en altura**, entendiéndose por tal la caída de distinto nivel, cuya diferencia de cota sea, aproximadamente, igual o mayor a 1 metro de altura con respecto al plano horizontal inferior más próximo.
- **300 visitas se realizarán a centros de trabajo en los que se detecte, al menos, un puesto de trabajo con riesgo/s que pueda/n dar lugar a trastornos musculoesqueléticos (TME)**, entendiéndose estos como cualquier daño, trastorno o alteración que sufren las estructuras corporales como los músculos, 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.

B. CONSULTAS

Se atenderán **un mínimo de 800 consultas de carácter jurídico-técnico**, prestando especial atención a todas aquellas que deriven de la investigación de los accidentes de trabajo.

Tanto las visitas como las consultas de asesoramiento se realizarán por los técnicos mediante unos cuestionarios en los que irán recogiendo datos de la situación preventiva en las empresas así como de la acción realizada.

Todos estos datos serán trasladados a la **base de datos** de la que ya dispone UGT-Madrid, fruto de convenios anteriores, haciéndose necesario, por tanto, en aras a su utilización para el presente convenio, que la misma sea adaptada a las características de estos nuevos cuestionarios, así como poder facilitar la evaluación a la que se refiere el apartado específico que se incluye en este convenio.

Así mismo, se contará con materiales de apoyo para la realización de estas actividades de Asesoramiento, tales como carpetas y bolígrafos para la recogida de datos en las visitas y consultas.

Se dispondrá, también, de furgonetas para facilitar el desplazamiento de los técnicos a los lugares de realización de dichas actividades.

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Entre las actividades a realizar, se encuentran las de edición o reedición de, al menos el siguiente material de sensibilización e información en materia de Prevención de Riesgos Laborales:

- 10.000 **cuadernillos informativos**, en formato DIN A5 y su contenido tendrá una extensión de entre 50 y 100 páginas. Se editarán a color. Tratarán sobre los siguientes temas:
 - 2.000 ejemplares del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020.
 - 2.000 ejemplares sobre pautas de afrontamiento de riesgos psicosociales.
 - 1.000 ejemplares sobre vigilancia de la salud.
 - 1.000 ejemplares sobre Trastornos Musculoesqueléticos.
 - 1.000 ejemplares sobre edad y buenas prácticas.
 - 2.000 ejemplares sobre trabajos en altura.
 - 1.000 ejemplares sobre planes de movilidad.

Los contenidos de estos documentos serán específicos de cada tema, incluyendo una introducción general, riesgos específicos del sector o del tema a tratar y medidas preventivas. Se completarán con propuestas generales de prevención de riesgos laborales y direcciones de interés para resolver dudas, entre las que se encontrarán de las de UGT-MADRID y la del IRSST.

- **5.000 manuales**, en color y tendrán un tamaño de 16,5 x 11 cm. Tendrán, en general, un número de páginas de entre 200 y 300. que tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.000 sobre Gestión integrada de la prevención.
 - 1.000 sobre riesgos psicosociales.
 - 1.000 sobre organización del trabajo.
 - 1.000 sobre riesgos ergonómicos
 - 500 de *El Delegado de Prevención* (reedición)
 - 500 de *Conviene Saber* (reedición).

La reedición de estos dos últimos manuales está relacionada con la realización de los cursos básicos y con la actualización de contenidos sobre prevención de riesgos laborales. Los contenidos de estos documentos serán específicos de cada tema. Incluirán, al menos, conceptos básicos de prevención de riesgos laborales, riesgos específicos del sector o del tema a tratar, medidas preventivas, y se completarán con propuestas generales de prevención de riesgos laborales y direcciones de interés para resolver dudas, entre las que se encontrarán las de UGT-MADRID y la del IRSST.

- **3.200 memorias USB** con legislación y publicaciones sobre prevención de riesgos laborales.
- Edición y distribución de **2 boletines informativos** sobre Prevención de Riesgos Laborales.

En el primero de los Boletines Informativos se tratará el V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, dando a conocer su aprobación, sus principales líneas de acción y las actividades que se desarrollarán para conseguir estos objetivos. En el segundo número del Boletín Informativo se tratará la seguridad vial.

Se podrán incluir entrevistas, direcciones de interés y otros temas relacionados con la prevención de riesgos laborales en la Comunidad de Madrid.

El tamaño del Boletín Informativo será de DIN A4 y se editarán 5.000 ejemplares a color, de los cuales 3.000 lo serán del Boletín Informativo del V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid y 2.000 lo serán del Boletín Informativo de Seguridad Vial. Tendrán entre 20 y 24 páginas.

- Realización de un **estudio sobre la Prevención de Riesgos Laborales en la Negociación Colectiva** con el fin de conocer cómo se trata este tema en los convenios colectivos de la Comunidad de Madrid, analizando convenios colectivos de empresas y sectoriales vigentes en 2016 y aportando ejemplos de cláusulas de mejora de la legislación que pueden propiciar la reducción de la siniestralidad laboral y la mejora de la protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Incluirá un listado de normativa básica de prevención de riesgos laborales y

direcciones de interés para los delegados de prevención y los trabajadores, entre ellas las del IRSST y de UGT-Madrid.

Se realizará por alguna institución o por expertos con experiencia previa y se editarán 1.000 ejemplares en papel con una extensión aproximada de entre 100 y 200 páginas en formato DIN A5.

D. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS

Realización de **4 jornadas** de información, sensibilización y discusión, que podrán tener diferentes formatos, sobre temas relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales, y que estarán dirigidos fundamentalmente a trabajadores y delegados de prevención, realizándose con un mínimo de 15 asistentes.

Estas actividades de sensibilización tendrán una duración aproximada de 5 horas cada una de ellas y se tratarán temas como los siguientes:

- V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales.
- Seguridad Vial y Planes de Movilidad.
- Violencia Organizacional.
- Accidentes de Trabajo y Sector Público.

Se editarán materiales de difusión de estas actividades como dípticos/trípticos y carteles para dar a conocer su realización, así como materiales de apoyo como carpetas, talonarios de notas, bolígrafos,...etc, contando también con material audiovisual para procurar un mejor desarrollo de los talleres.

E. FORMACIÓN PREVENTIVA

La formación de los trabajadores, en especial de los nuevos delegados de prevención, así como la actualización de los conocimientos de los que ya llevan tiempo desarrollando actividades preventivas, se hace imprescindible, por lo que se plantea la realización de **cuatro cursos básicos** de Prevención de Riesgos Laborales, ajustándose a las características especificadas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, con una duración de 30 horas y dirigidos a 15 alumnos, trabajadores y delegados fundamentalmente. Se desarrollarán de forma semipresencial y se contará con material específico para dichos cursos.

Así mismo, se realizará **1 curso** presencial sobre **Riesgos Psicosociales** con una duración de 35 horas y dirigido a trabajadores y delegados fundamentalmente.

En todo caso, cada curso se realizará con un mínimo de 8 alumnos.

F. ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN

Con el objetivo de informar tanto a los empresarios como a los trabajadores, y sensibilizar a toda la ciudadanía, o reforzar situaciones preventivas adecuadas se llevarán a cabo actuaciones de sensibilización y concienciación para las que se elaborará el siguiente material:

- **30.000 trípticos** que tratarán sobre los siguientes temas:
 - 3.000 ejemplares resumiendo el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid.
 - 2.000 ejemplares que recojan información sobre cómo afrontar los riesgos psicosociales.
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre la gestión integrada de la prevención.
 - 2.000 ejemplares que tratarán sobre el tema de la seguridad vial.
 - 1.000 ejemplares que traten sobre la Prevención de Riesgos Laborales y sus colaboradores sociales.
 - 1.000 ejemplares sobre la Prevención de Riesgos Laborales y los trabajadores voluntarios.
 - 3.000 ejemplares informativos de los accidentes de trabajo.
 - 3.000 ejemplares que tratarán sobre los riesgos ergonómicos.
 - 2.000 ejemplares informativos de los hábitos de vida saludable.
 - 3.000 ejemplares sobre la vigilancia de la salud.
 - 2.000 ejemplares acerca de la coordinación de actividades.
 - 2.000 ejemplares que tratarán sobre los equipos de trabajo.
 - 2.000 ejemplares que tratarán sobre prevención de riesgos laborales desde los 0 a los 16 años.
 - 3.000 ejemplares sobre prevención de caídas en altura.

Los contenidos de estos documentos serán específicos para cada uno de los temas, pretendiendo, mediante un lenguaje sencillo y de fácil comprensión, divulgar los conceptos básicos relacionados con el ámbito de la Prevención de Riesgos Laborales aplicado al ámbito específico del tema concreto a tratar. En ellos se incluirán direcciones de organismos e instituciones de interés a tal efecto, entre las que se encontrarán la de UGT-MADRID y la del IRSST.

Los trípticos tendrán un tamaño DIN4 y estarán plegados y editados a color.

- Edición y distribución de **5.000 carteles** de Prevención de Riesgos Laborales. En estos carteles, se tratarán temas de interés preventivo como:
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre *Riesgos Cancerígenos*.
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre la relación *Contingencias Profesionales vs Contingencias Comunes*.
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre los *Riesgos Ergonómicos*.
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre los *Riesgos Psicosociales y Mujer Trabajadora*.
 - 1.000 ejemplares que tratarán sobre los trabajadores jóvenes.

Los carteles tendrán un tamaño de DIN A3 y se editarán a color.

- Se editarán **3.000 calendarios de mesa** para el año 2018, en los que se incluirá información sobre la seguridad vial. Dichos calendarios se editarán a color y tendrán un formato similar al realizado en años anteriores con 12 hojas y tamaño 10x12, tanto la impresión como el soporte de la cartulina de la misma lo serán a color, y estarán unidas por una espiral.
- Se editarán **2.000 cuadernos de espiral**, que incluirán hojas informativas sobre la vigilancia en la salud.
- Se realizará un **envío** dirigido a 6.000 delegados de prevención y a trabajadores de la Comunidad de Madrid, distribuyendo **material de información sobre Prevención de Riesgos Laborales**. Este envío consistirá en un sobre con sello en el que se incluirá una carta, un tríptico específico, una hoja con el cuestionario de evaluación y un sobre de respuesta a franquear en destino.
- Se editarán **1.000 ejemplares del manifiesto** realizados para conmemorar el Día Internacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de sensibilizar tanto a los trabajadores como al resto de la sociedad sobre la necesidad de continuar luchando contra la siniestralidad laboral. A tal efecto, se incluirá información tanto autonómica como nacional.
- Se realizarán **dos campañas divulgativas**, una de ellas tratará sobre la prevención de caídas en altura en el trabajo, y otra sobre el acceso a la información preventiva a través de nuevas tecnologías.
- Se realizarán **25 montajes de un stand**, que se pondrán en fechas y 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 entregará material relativo a la Prevención de Riesgos Laborales y de Salud Laboral, fundamentalmente editado por UGT-

MADRID; así como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios o cuadernos de espiral, etc... Este material se trasladará en furgonetas.

- 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 de la Comunidad de Madrid, contando, al menos, con un técnico en prevención para ofrecer información a cuantas personas soliciten estos servicios.

Se comunicará al IRSST los lugares y las fechas de la ubicación de este Punto Móvil Informativo, que se elegirán atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales. Se podrán entregar, a los trabajadores y a los ciudadanos, ejemplares del material relativo a la Prevención de Riesgos Laborales y a la Salud Laboral, fundamentalmente editado por UGT-MADRID, tales como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios, cuadernos de espiral... Se realizarán un total de 45 salidas.

Con el fin de conocer el grado de aceptación de las acciones realizadas por parte de los destinatarios de las mismas y poder introducir, si se estimase conveniente, mejoras en el desarrollo de tales acciones, se elaborará una **memoria de calidad** de las mismas basada en la opinión que los destinatarios de estas acciones harán llegar, de manera voluntaria y anónima, a UGT-MADRID, mediante la cumplimentación de unos cuestionarios de calidad elaborados, ex profeso, para cada tipo de actividad desarrollada a través de este convenio. Esta Memoria también se podrá usar como método para conocer cuestiones preventivas que preocupen a tales destinatarios de dichas acciones y así poder tenerlas en cuenta para futuras actuaciones.

Los mencionados cuestionarios recogerán datos del encuestado, incluyendo datos laborales, a efectos de estadísticas, y se valorarán cuestiones tales como la calidad de la atención e información recibida, utilidad de las medidas propuestas en las visitas y consultas, los objetivos de los talleres y de los cursos, así como sus conocimientos acerca de la existencia del Plan Director, entre otros. Se dispondrá de un apartado donde se podrán incluir comentarios y sugerencias de mejora de la calidad de dichas acciones.

Los datos recogidos serán analizados y complementados con una valoración cualitativa recogida de la opinión de los responsables de Salud Laboral de la Organización, así como de expertos externos.

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.

y

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 y evaluación del impacto de las actuaciones previstas en el presente convenio, a través de la elaboración del cuestionario de las acciones y su tratamiento e informe, según *"Procedimiento para la evaluación del impacto 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. Asimismo, para realizar la evaluación se tendrá en cuenta la información generada a través del seguimiento del convenio de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula DUODÉCIMA de Seguimiento del mismo.

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

En las acciones de difusión pública a través de cualquier tipo de 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, de UGT-MADRID y, en su caso, del IRSST. No serán subvencionables los materiales que incumplan estas 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 convenio, 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"*.

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

Para la realización de este proyecto se contará, al menos, con el personal que se relaciona a continuación, para la correcta ejecución de las acciones del convenio:

- **1 técnico de seguimiento**, que realizará las funciones de planificar y de realizar el seguimiento y el control de las acciones de todo el convenio.
- **22 técnicos en Prevención de Riesgos Laborales o de Prevención de Riesgos Profesionales**, que tendrán la formación adecuada para ejercer las funciones de básicos, intermedios o superiores y que desarrollarán actividades de asesoramiento e información, colaborando con el resto de acciones previstas en el convenio.

- 1 **letrado** que desarrollará funciones de asesoramiento legal cuando ésta sea demandada, así como funciones de apoyo a los técnicos, resolviendo cuestiones jurídicas y legales en materia preventiva y de asesoramiento y ejecución del convenio.
- 4 **administrativos** de apoyo a todo el personal implicado en este proyecto.

Todo este personal, que prestará sus servicios para el desarrollo del Plan Director, lo hará al 100% de su jornada.

CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa y por dicha naturaleza convencional se encuentra excluido del ámbito de aplicación del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.1.c) 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 Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias a las que se refiere el artículo 13.2 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 Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 concierta con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención; quedando fuera de dicho concepto la contratación de aquellos gastos en los que tenga que incurrir el beneficiario para la realización, por sí mismo, de la actividad subvencionada y que no constituyan el objeto propio de la entidad (por ejemplo los gastos de imprenta).

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.

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 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 CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN EUROS (1.481.571,00 €)**.

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 las líneas de subvención previstas en el mismo se financiarán con cargo a los capítulos 4 y 7 del Presupuesto del Instituto Regional de la Seguridad y Salud en el Trabajo 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. En concreto, los gastos subvencionables derivados de este convenio se financiarán con cargo a la Partida 48099 del Programa Presupuestario de Gastos del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo para el ejercicio 2017.

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 CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (944.438,52 €)**.

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 dos veces y media el salario mínimo interprofesional o, para el caso de los técnicos en prevención o titulados superiores, a tres veces y media 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 dos veces y media o tres veces y media el salario mínimo interprofesional en cómputo anual. También serán subvencionables el kilometraje y las dietas del equipo técnico cuando estén incluidos en nómina, que se abonarán como parte de esta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO				
Categorías	Nº Trabajadores	Bruto	SS.SS	TOTAL
Técnico de Seguimiento y Control	1	43.455,72 €	13.449,24 €	56.904,96 €
Letrado	1	55.028,16 €	13.788,48 €	68.816,64 €
Técnicos en PRL	22	557.641,12 €	168.032,20 €	725.673,32 €
Administrativos	4	70.731,52 €	22.312,08 €	93.043,60 €
TOTAL	28	726.856,52 €	217.582,00 €	944.438,52 €

- b.) Visitas de asesoramiento y consultas: este gasto no superará la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA EUROS (85.340,00 €)**, 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 CONSULTAS	
Concepto	Presupuesto
Base de datos y mantenimiento	40.000,00 €
Alquiler y combustible furgonetas	44.770,00 €
Carpetas y bolígrafos	570,00 €
TOTAL	85.340,00 €

- c.) Documentación técnica: este gasto no superará la cantidad de **CIENTO SEIS MIL SESENTA Y NUEVE EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (106.069,53.-€)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados de la elaboración del material, tales como cuadernillos informativos, manuales, pen drives, boletines,....

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Concepto	Unidades	Importe
Cuadernillos Informativos	10.000	23.334,85 €
Manuales	5.000	24.644,68 €
Pen drives	3.200	13.440,00 €
Boletines informativos	5.000	10.150,00 €
Estudio	1	30.000,00 €
Edición del estudio	1.000	4.500,00 €
TOTAL		106.069,53 €

- d.) Organización de jornadas: este gasto no superará la cantidad de **OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (8.333,50 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados del material específico (carpetas, bolígrafos...) y de difusión de las jornadas, así como el alquiler del material audiovisual utilizado en estas acciones.

JORNADAS		
Concepto	Unidades	Importe
Carpetas	1.000	1.800,00 €
Talonarios Notas	1.000	1.700,00 €
Bolígrafos	1.000	2.000,00 €
Programas Jornadas	650	747,50 €
Cartelería, difusión Jornadas	540	486,00 €
Alquiler material audiovisual	1	1.600,00 €
TOTAL		8.333,50 €

- e.) Formación preventiva: este gasto no superará la cantidad de **DOCE MIL EUROS (12.000,00 €)**.

FORMACIÓN PREVENTIVA		
Concepto	Unidades	Importe
Cursos Básicos de PRL	4	8.000,00 €
Curso de Riesgos Psicosociales (presencial)	1	4.000,00 €
TOTAL	5	12.000,00 €

- f.) Actuaciones de divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (296.796,85 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán tanto los gastos derivados del material elaborado (trípticos, carteles, calendarios, stands...), así como los derivados de la propia actuación (campañas, puntos de información, etc..)

ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN		
Concepto	Unidades	Importe
Tripticos	30.000	33.174,57 €
Carteles	5.000	5.750,00 €
Campañas Divulgativas	2	80.000,00 €
Stands	25	53.125,00 €
Punto Móvil	45	63.000,00 €
Calendarios	3.000	7.200,00 €
Cuadernos Espiral	2.000	3.417,28 €
Envío	6.000	49.980,00 €
Manifiesto	1.000	1.150,00 €
TOTAL		296.796,85 €

g.) Memoria de calidad: este gasto no superará la cantidad de **VEINTE MIL DOSCIENTOS EUROS (20.200,00 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados de la elaboración de la memoria así como de la edición de los cuestionarios.

MEMORIA DE CALIDAD		
Concepto	Unidades	Importe
Memoria de Calidad	1	18.200,00 €
Edición de cuestionarios	2.000	2.000,00 €
TOTAL		20.200,00 €

B. GASTOS INDIRECTOS O GENERALES

Este gasto no superará la cantidad de **OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL EUROS CON SESENTA CÉNTIMOS (8.392,60 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos de comunicación, copias, fotocopias, material de oficina, material fungible, y otros gastos imputables al desarrollo de las acciones objeto de este convenio.

GASTOS GENERALES	
Concepto	Importe
Telefonía móvil y fija, mensajería	3.642,60 €
Copias, fotocopias, material fungible y material de oficina	4.750,00 €
TOTAL	8.392,60 €

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 ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo en el caso de los gastos generales o que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten.

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.b) de la Ley 2/1995 el pago de la subvención al beneficiario se hará efectivo, por parte del IRSST mediante un anticipo a cuenta a solicitud del beneficiario y por el importe que éste determine, que podrá ser inferior a la subvención concedida si en ese momento considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.

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 subvencionada. En todo caso, será requisito imprescindible que UGT-MADRID proceda al previo depósito, en la Tesorería de la Comunidad de Madrid, del aval bancario al que hace referencia el apartado c) del mencionado precepto con el límite de la subvención concedida.

Asimismo, y en todo caso, UGT-MADRID deberá presentar la siguiente documentación:

- a.) Carta de pago como justificante del depósito de aval a favor de la Comunidad de Madrid.
- b.) 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.

- c.) 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.

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 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 Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, la autorización correspondiente para la devolución de dicho aval.

En cualquier caso, la cuenta justificativa del convenio, confeccionada de conformidad con lo establecido en la siguiente cláusula, deberá estar presentada, como último día el 31 de enero de 2018 para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017.

En el supuesto de que el anticipo descrito en los párrafos anteriores, fuera por importe inferior a 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 segundo pago por el importe de la diferencia entre el primer pago y la justificación realizada.

UNDÉCIMA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

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

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

La documentación específica de las acciones (partes de firma o **Documentos de toma de datos -checklist**, entre otros) deberá aportarse en documento original que, en su caso, será devuelta una vez fiscalizada.

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 Hacienda 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.
- Memoria explicativa de las actuaciones realizadas para el seguimiento y evaluación del impacto de las actuaciones ejecutadas según el Procedimiento establecido por el IRSST, describiendo, al menos, el método utilizado, los datos y conclusiones obtenidas.
- 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 atrasos, 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 del técnico de prevención, en su caso.
- 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 y/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 período subvencionable, es decir, como máximo el 31 de diciembre de 2017. 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, 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 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 2017.
- 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 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 y Consultas:

1.1. Con carácter general, para todas las visitas:

- **Cuadros de Estadísticas** de las acciones de asesoramiento y consultas 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**, 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 del nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita.

- **Documentos de toma de datos (checklist)** cumplimentados en cada una de las visitas de asesoramiento, identificando el puesto de trabajo, en su caso y que, de considerarse como "confidenciales", deberán estar a disposición del Técnico de Seguimiento designado por el IRSST quién dará fe de su existencia y, en su caso, deberán estar a disposición de los asistentes al acto de recepción.

1.2. Visitas de Asesoramiento Específico: Riesgo de caída en altura.

1. **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.
2. **Documentos de toma de datos (checklist)** de riesgo de caída en altura 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.
3. Se elaborará un **Informe global** de las actuaciones desarrolladas que servirá para extraer conclusiones sobre el estado preventivo de las actividades con riesgos de caída en altura.

1.3. Visitas de Asesoramiento Específico: Trastornos Musculoesqueléticos (TME).

1. **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.

2. **Documentos de toma de datos (*checklist*)** de exposición a riesgos por puesto/s de trabajo identificado/s en cada una de las visitas realizadas que puedan originar TME 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.
3. Se elaborará un **Informe global** de las actuaciones desarrolladas, que servirá para extraer conclusiones para minimizar los TME originados por el trabajo.

No obstante lo anterior, y al margen de la justificación específica para las diferentes visitas que se realicen, así mismo, deberá aportarse lo siguiente, en relación a estas actuaciones de asesoramiento y consulta:

- 1.4. **Informe de la base de datos**, en el que se deberán hacer constar, al menos, una enumeración y explicación de cada una de las modificaciones llevadas a cabo en la misma a los efectos de adaptarla a las actuaciones del presente convenio, y en el que deberán incorporarse pantallazos de dicha Base de Datos tanto de la versión anterior como de la final, tras dichas modificaciones.
- 1.5. **Dos (2) ejemplares** de cada uno de los materiales utilizados como apoyo a la realización de las tareas de Asesoramiento y Consulta, incluido de los cuestionarios a repartir.
- 1.6. Documentación justificativa del gasto relativo a las furgonetas empleadas en el desplazamiento de los Técnicos a los lugares de realización de las actividades de asesoramiento y consulta, factura y justificante de pago correspondiente al gasto del alquiler, informe descriptivo del desplazamiento en cuestión en el que se hará constar, al menos: la fecha y distancia recorrida en kilómetros.

2. Documentación Técnica:

Dossier del material editado (incluido el estudio de Prevención de Riesgos Laborales en la Negociación Colectiva), 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 Deposito 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).

c. Para el caso de los Pen Drives se presentará:

- i. Dos (2) ejemplares.
- ii. Informe explicativo de las actuaciones de programación y mantenimiento, de los mismos, llevadas a cabo.

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 del beneficiario asociado correspondiente.

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos o factura emitida por el centro en el que se adquieran los sellos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos.

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

3. Organización de Jornadas:

- 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.
- Dos (2) ejemplares de cada uno de los materiales utilizados para la difusión de dichas actividades (carpetas, bolígrafos, talonarios de notas,...).

4. 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 con los siguientes datos (Nombre 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.

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

Del material no distribuido y, por tanto, 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.

6. Memoria de Calidad:

- Dos (2) ejemplares de los cuestionarios a repartir.
- Una copia de la Memoria de Calidad, en formato digital (CD o memoria USB).

- Documentación acreditativa (distinta de los cuestionarios) de las opiniones dadas por los destinatarios de las acciones a las que se hace referencia en la Cláusula SEGUNDA del presente convenio.

7. **Gastos generales o indirectos:** Se deberá aportar Memoria Explicativa del método de cálculo del porcentaje de imputación para cada uno de los gastos imputables por dicho concepto y, en su caso, su relación con la ejecución del convenio.

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 la Disposición Adicional SEXTA de la Ley 6/2017, de 11 de mayo, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2017; las distintas unidades de la Administración de la Comunidad de Madrid y sus organismos autónomos deberán solicitar autorización previa de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno para la contratación de publicidad, promoción, divulgación y anuncios en cualquier medio de difusión.

En base a lo anterior, con carácter previo a la impresión o elaboración de cualquier material que, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, incorpore el logotipo de la Comunidad de Madrid, deberá obtenerse 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. Consultas: Con carácter trimestral se remitirá la relación de consultas, conforme al modelo establecido SEN – 6 (Apartado 2. Relación de consultas) establecido en el procedimiento del IRSST.
- c. Visitas de asesoramiento y consultas. 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.
- d. 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.
- e. Organización de jornadas, 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.
- f. Actos de Divulgación, la entidad beneficiaria deberá justificar dicha acción de forma trimestral, conforme al modelo SEN – 6 (Apartado 5. Relación de Jornadas), establecido en el procedimiento del IRSST.
- g. 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.
- h. 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 de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos, así como 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.

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: REINTEGRO

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.

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 la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), especialmente en lo previsto en su artículo 12.2, así como a lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma. A tal efecto, el tratamiento de los datos que se efectúe, con motivo u ocasión de la realización de las actividades descritas en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, se realizará conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no se aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en el mismo, ni se comunicará, ni siquiera para su conservación, a terceras personas.

En cumplimiento de lo indicado, deberán adoptarse las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Una vez cumplida la prestación, se procederá a la destrucción o devolución de toda la información utilizada o que se derive de la ejecución de este convenio, 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. Ambas partes quedan obligadas a permitir que los responsables de los ficheros supervisen y controlen el efectivo cumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, para lo que permitirán su acceso, o de las personas que designen, a las instalaciones, locales, equipos, programas y documentación así como al personal a los referidos efectos.

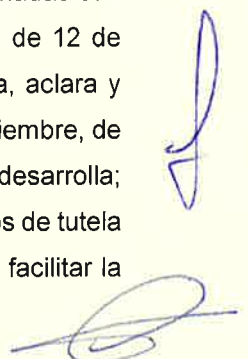
Las partes firmantes quedan obligadas al deber de secreto establecido en los artículos 10 y 11 de la LOPD. En cumplimiento del indicado deber, las partes firmantes y el personal encargado de la realización de las tareas, guardarán secreto sobre las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente convenio, estando obligados a no hacer públicos o enajenar, por cualquier título, cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el periodo de vigencia. Ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar al personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Los datos de carácter personal se entregarán para el exclusivo fin de la realización de las tareas estipuladas en el convenio, quedando prohibida la reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Todos los datos manejados a causa del presente Convenio serán propiedad del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid. UGT-MADRID, como empresa encargada del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de la LOPD declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la citada Ley, especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12; y adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma.

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 será la comprendida desde el día siguiente a su firma hasta el 31 de enero de 2018, estando enmarcado el mismo dentro del V Plan Director en Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020.

No obstante, el periodo subvencionable de las actuaciones objeto del mismo estará comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017.

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 extinción del convenio y, en su caso, de reintegro de la subvención, las siguientes:

- La realización de las actividades contenidas en el Convenio de manera que se incumpla el objetivo del mismo.
- La obstaculización para la supervisión o seguimiento del desarrollo del presente convenio.
- 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) del presente convenio.

VIGÉSIMO PRIMERA: PUBLICIDAD.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7.4 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo que establece la obligación de las entidades concedentes de publicar, trimestralmente en el "BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID" las subvenciones concedidas en cada período con expresión de la entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención; así como lo dispuesto en el Acuerdo de 16 de octubre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, en cuyo criterio 16.2 se dispone que la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno publicará en extracto los Convenios depositados en el Registro de la citada Consejería; 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 en el artículo 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

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, de conformidad con lo establecido en el artículo 49.f) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Y en prueba de conformidad las partes intervinientes suscriben el presente convenio por duplicado ejemplar, a un solo efecto.

POR EL IRSST,
LA PRESIDENTA DEL CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN



Fdo. Engracia Hidalgo Tena

POR UGT-MADRID
EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN



Fdo. Emilio Trillo García

ANEXO

MODELO DE CERTIFICADO

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

D/Dª Director/Coordinador del Proyecto Certifica:

Que de acuerdo con la documentación obrante en esta Asociación, 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) ASESORAMIENTO Y CONSULTAS									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

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

C) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO DOCUMENTACIÓN TÉCNICA €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR DOCUMENTACIÓN TÉCNICA €

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

SUBTOTAL JUSTIFICADO FORMACIÓN PREVENTIVA €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR ORGANIZACIÓN DE JORNADAS €

E) ACCIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

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

F) MEMORIA DE CALIDAD									
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI- PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA	IVA * IMPUTABLE	IMPORTE IMPUTADO AL CONVENIO	Porcentaje de imputación
1									
2									

SUBTOTAL JUSTIFICADO MEMORIA DE CALIDAD €
 SUBTOTAL MAXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR MEMORIA DE CALIDAD €



1	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE ASESORAMIENTO Y CONSULTA	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE FORMACIÓN PREVENTIVA	€
5	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN	€
6	SUBTOTAL A ABONAR MEMORIA DE CALIDAD	€
TOTAL A ABONAR		€

- Entidad NO sujeta a IVA :
- Entidad SI sujeta a IVA :
- Entidad sujeta a prorrata de IVA :

Madrid, adede

- % IVA imputable al Convenio 100%
- % IVA imputable al Convenio 0%
- % IVA imputable = 100% - % de prorrata

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO



Fdo.....
Susana Huedo Hoya

CONFORME
EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE ECONÓMICO DE UGT-MADRID



Fdo. Emilio Trillo Garcia

Fdo:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero JUSTIFICACIÓN SUBV IRSST PREVENCIÓN, cuya finalidad es la fiscalización y control contable de las subvenciones concedidas por el IRSST para el fomento de la cultura de la prevención de riesgos laborales gestionadas a través de convenios de Colaboración o Específicos, y no podrán ser cedidos. El órgano responsable del fichero es el Gerente del IRSST, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es C/Ventura Rodríguez, 7 6ª Planta (28008 Madrid), todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección dCarácter Personal.