ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO POR LA QUE SE CONVOCAN PARA 2026 LAS SUBVENCIONES, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EN EL ÁMBITO DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES CONFORME A LA LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El artículo 149.1.7 de la Constitución Española atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación laboral sin perjuicio de su ejecución por los órganos de las comunidades autónomas. En consonancia con la distribución constitucional de competencias, el artículo 28.1.12 del Estatuto de Autonomía de Madrid establece la competencia de la Comunidad de Madrid en la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral. Entre la materia laboral se encuentra comprendida la de prevención de riesgos laborales.

La disposición adicional quinta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, instituye la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales, FSP, y prevé la existencia de los correspondientes órganos en las comunidades autónomas, con la finalidad de promoción de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de la gestión y el fomento de acciones de información, asistencia técnica, formación e impulso del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos.

Esta función promocional se concreta a través de la concesión de subvenciones, sujeta al régimen de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y también, en el caso del Estado, a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

En consecuencia, el Ministerio de Trabajo y Economía Social ha aprobado la Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

En virtud del reparto competencial de la normativa laboral entre el Estado y las comunidades autónomas, el artículo 1 de la citada Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, permite a las comunidades autónomas establecer su normativa propia para la gestión y concesión de las correspondientes subvenciones, en función de sus requerimientos de gestión, las especialidades derivadas de su organización administrativa y la normativa de aplicación en su ámbito de gestión y prevé que la financiación de las acciones gestionadas por las comunidades autónomas se efectúe por el Ministerio de Trabajo y Economía Social, mediante transferencias a los órganos competentes de aquellas.

Estas transferencias tendrán carácter finalista y los créditos recibidos se regirán por lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Bajo este marco normativo, así como al amparo del VII Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, aprobado el 26 de diciembre de 2024, el cual incorpora un anexo que actúa como Plan Estratégico de todas las subvenciones que se concedan en su ámbito de aplicación y vigencia, según lo establecido en el artículo 4 bis de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid, así como el

artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Comunidad de Madrid dicta la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 27 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades de prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por otro lado, la Orden TES/726/2026, de 3 de julio, por la que se distribuyen territorialmente los créditos para la financiación de las acciones en materia de prevención de riesgos laborales de ámbito territorial, financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, a las comunidades autónomas con competencias asumidas, para el ejercicio 2026, asigna a la Comunidad de Madrid la cantidad de 1.152.022,58 euros (aplicación presupuestaria 19.03.494M.450), de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional quinta de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Por su parte, el artículo 1 del Decreto 230/2023, de 6 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, establece que es competencia del titular de la misma, entre otras, el desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Gobierno en prevención de riesgos laborales.

El Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante IRSST), de acuerdo con la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de creación del mismo, es el organismo gestor de la política de seguridad y salud en el trabajo en la Comunidad de Madrid, teniendo como fin primordial la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo dirigidas a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

En virtud de lo expuesto, en el ejercicio de las competencias atribuidas a la Comunidad de Madrid en materia de seguridad y salud laboral, conforme con el artículo 6.4, de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de subvenciones de la Comunidad de Madrid

RESUELVO

1. Objeto y bases reguladoras.

La presente orden tiene por objeto convocar para el año 2026, las subvenciones para la realización de actividades con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de acciones de información, asistencia técnica y promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 27 de agosto de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (B.O.C.M. Núm. 214 de 8 de septiembre de 2026) por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la realización de actividades de prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en adelante bases reguladoras, así como a la Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva,

para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Financiación.

El importe del crédito presupuestario disponible para atender las obligaciones de contenido económico derivadas de la concesión, durante el año 2026, de las subvenciones de esta convocatoria es de 1.152.022,58 euros, centro presupuestario 001 Programa G/494M, “Trabajo” y Subconcepto 48099, “Otras instituciones sin fines de lucro". Proyecto 2026/000006 y Fondo 2026/00001.

3. Procedimiento de concesión.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se iniciará de oficio mediante la publicación de la presente convocatoria, y se realizará mediante concurrencia competitiva.

La presente convocatoria responde a la modalidad de convocatoria anual, con plazo de presentación de solicitudes definido y determinado.

4. Periodo subvencionable.

El periodo subvencionable abarcará, desde la fecha en la que se publique la convocatoria hasta el 31 de octubre de 2027.

5. Destinatarios de las acciones.

1. Según lo dispuesto en el artículo 7 de las bases reguladoras, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, serán destinatarias de las acciones las personas trabajadoras por cuenta ajena y propia y las empresas, especialmente las pequeñas. A los efectos de esta convocatoria se entenderá por pequeña empresa aquella cuyo volumen de plantilla sea de menos de 50 trabajadores en el momento de su participación en la acción.

2. No serán objeto de financiación las acciones cuyos destinatarios exclusivos sean las personas físicas o jurídicas que presten sus servicios o estén asociadas, federadas o confederadas a las entidades beneficiarias.

6. Beneficiarios de las subvenciones, requisitos y obligaciones.

1. Podrán tener la condición de beneficiarios de la subvención para acciones intersectoriales las organizaciones empresariales y sindicales más representativas a las que se refiere el artículo 12 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y para acciones sectoriales las organizaciones empresariales y sindicales representativas en su ámbito sectorial correspondiente, así como las

fundaciones u otras entidades constituidas por estas y aquellas respectivamente, para la consecución de cualquiera de sus fines, todas ellas en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

2. Podrán acogerse a las ayudas establecidas las agrupaciones que, aun careciendo de personalidad jurídica, se hayan constituido por organizaciones sindicales o empresariales previstas y que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 5 de la Orden de 27 de agosto de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo para llevar a cabo los proyectos, actividades o comportamientos o se encuentren en la situación que motiva la concesión de la subvención. En estos casos, deberá nombrarse un representante o apoderado único de la agrupación, con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como beneficiario, corresponden a la agrupación.

La agrupación no podrá disolverse hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Todas las entidades que constituyan la agrupación tendrán la condición de beneficiarias de la ayuda y serán solidariamente responsables, en relación con el conjunto de actividades que desarrolle la agrupación, incluyendo la obligación de justificar, el deber de reintegro y las responsabilidades por infracciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 40.2 y 69 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

3. Las entidades y organizaciones beneficiarias deberán tener sede en España, estar legalmente constituidas e inscritas en el registro correspondiente y tener un ámbito de representatividad funcional y territorial acorde con las acciones a realizar.

4. No podrán obtener la condición de beneficiarios de las subvenciones, ni formar parte de las agrupaciones recogidas en el resuelvo 6.2, las entidades y organizaciones en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como, para subvenciones de importe superior a 30.000 euros, aquellos que no cumplan los términos dispuestos en el apartado 3 bis del citado artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El beneficiario suscribirá, junto con la solicitud de ayuda, declaración responsable al respecto.

5. En todo caso, los beneficiarios deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones garantizando la gratuidad para los participantes.

b) Acreditar, en los plazos establecidos, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el IRSST, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar la Cámara de Cuentas, sin perjuicio de las competencias del Tribunal de Cuentas, e Intervención General de la Comunidad de Madrid, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al IRSST la obtención de otras subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, y la aplicación dada a los anteriores. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

e) Conservar y proporcionar al IRSST y demás órganos de control, cuando estos lo soliciten, todos los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

f) Acreditar en cualquier momento que se solicite, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social y, en todo caso, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos, exigidos por estas disposiciones generales o en la presente convocatoria, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Acreditar, en su caso, con carácter previo al cobro de la subvención, 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 Prevención de Riesgos Laborales, mediante la aportación del citado Plan, en los términos establecidos en la presente orden.

k) Elaborar los materiales que conlleven difusión pública a través de cualquier medio y en cualquier formato o soporte, incluido el material gráfico y promocional, respetando el preceptivo uso de los logotipos y elementos de identidad corporativa de la Comunidad de Madrid siguiendo las indicaciones del “Manual de identidad corporativa de la Comunidad de Madrid”.

En todos los proyectos y actividades objeto de subvención, conforme a la presente convocatoria, se dará la adecuada publicidad del carácter público de la financiación realizada.

l) Cualesquiera otras obligaciones que se establezcan en la presente convocatoria y en sus correspondientes resoluciones de concesión de las ayudas.

6. Los requisitos para ser beneficiarios de las subvenciones que se regulan en la presente orden deberán mantenerse hasta el momento efectivo del pago por parte de la administración.

7. Actividades y proyectos subvencionables. Ámbito y objeto de las subvenciones.

Las actividades objeto de las subvenciones deberán realizarse en el territorio de la Comunidad de Madrid.

Las líneas prioritarias de actuación a desarrollar, conforme a lo establecido en la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo (EESST) 2023-2027, son las recogidas dentro de los Objetivos estratégicos de la misma, que se reflejan a continuación:

a) Mejorar la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales priorizando reducir los daños en la salud de las personas trabajadoras.

b) Gestionar los cambios derivados de las nuevas formas de organización del trabajo, los cambios demográfico y climático desde la óptica preventiva, priorizando anticiparse y gestionar los riesgos nuevos y emergentes.

c) Mejorar la gestión de la seguridad y salud en las pymes priorizando integrar la prevención de riesgos laborales en las pequeñas empresas promoviendo una mayor implicación de recursos propios.

d) Reforzar la protección de las personas trabajadoras en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad.

e) Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

f) Fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad y Salud para afrontar con éxito futuras crisis, a través de la mejora de la capacitación y formación en prevención de riesgos laborales, con especial atención a los recursos preventivos.

g) Mejorar la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras autónomas.

Los recursos disponibles no podrán destinarse a financiar la realización de acciones dirigidas al cumplimiento de las obligaciones preventivas empresariales, previstas en los artículos 18 y 19 de la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o en cualesquiera otras previstas en la normativa de prevención de riesgos laborales.

De conformidad con lo previsto en el artículo 8 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, en relación con el artículo 3 de la Orden TES/237/2026, de 10 de marzo, las acciones subvencionables son las siguientes:

1) Proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa (apartados a) y d) del artículo 8.1 de las bases reguladoras).

Estarán dirigidos a la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios, así como, al fomento del conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de Prevención de Riesgos Laborales en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados al efecto.

Para ello, se podrán emplear:

- Jornadas, seminarios, encuentros y otras actuaciones informativas o de divulgación similares.

- Documentación de tipo informativo o divulgativo, según la necesidad, que podrán clasificarse en:

- Libros y manuales:
  Documentos de carácter predominantemente técnico o especializado, de 49 páginas o más.
- Publicaciones periódicas:
  Se entenderá por tales los documentos de aparición regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común, y con independencia del formato o extensión.
- Dípticos, trípticos y cuadrípticos:
  Se entenderá por tales una lámina de papel, cartulina o similar, que se dobla en dos, tres o cuatro partes respectivamente, y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas sobre aspectos relacionados con la prevención.
- Folletos:
  Documento divulgativo de entre 5 y 48 páginas.
- Carteles:
  Soporte de información de cara única que incluye un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y sirva de anuncio para difundir una información.
- Vídeos

2) Acciones de asistencia técnica (letra b del artículo 8.1 de las bases reguladoras).

Serán aquellas que estén dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas. Consistirán en un asesoramiento preventivo específico, que incluye tanto el desplazamiento a empresas y/o centros de trabajo, a iniciativa del beneficiario, como los trabajos de gabinete necesarios previos y posteriores para principalmente asesorar sobre una materia preventiva particular de manera eficaz.

Estas acciones serán realizadas por técnicos superiores en prevención de riesgos profesionales (ciclo formativo de grado superior de Formación Profesional) o por aquellos técnicos capacitados para desarrollar las funciones de nivel intermedio o superior, conforme a lo establecido en los Anexos V y VI del Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

8. Cuantía de las subvenciones y anticipos.

Las subvenciones se otorgarán mediante la comparación de las solicitudes presentadas, dentro de cada uno de los dos tipos, sectoriales e intersectoriales, y, llegado el caso, según los sucesivos repartos que se describen a continuación, de acuerdo con los criterios objetivos de valoración, fijados en las bases reguladoras y en la presente convocatoria, y se adjudicarán hasta el límite fijado en la presente convocatoria, según

lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

1. Cuantía de las subvenciones:

1. La cuantía máxima subvencionable por convocatoria y entidad beneficiaria para las acciones intersectoriales será de 100.000 euros.

2. La cuantía máxima subvencionable para las acciones sectoriales será:

- Para solicitudes presentadas en los CNAEs prioritarios, la fijada en la presente convocatoria para el sector de actividad en el que se enmarque cada proyecto presentado.

- Para solicitudes presentadas en los CNAEs no prioritarios, la correspondiente al importe final que resulte tras el último reparto de acuerdo con lo recogido en la presente convocatoria.

Dichas cuantías máximas estarán supeditadas al crédito establecido en la presente convocatoria.

A efectos de cuantías máximas, para los beneficiarios recogidos en el resuelvo 6.2 estos se considerarán aplicables a cada uno de los miembros de la agrupación solicitante.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, el 75% del presupuesto destinado por el IRSST a la subvención de las acciones previstas en su artículo 8 se destinará a acciones intersectoriales y el 25% restante a acciones sectoriales.

2. Reparto:

a) Acciones Intersectoriales:

Las solicitudes de este tipo se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración, hasta agotar el crédito disponible para este tipo de actuaciones.

b) Acciones Sectoriales:

En el anexo de la presente convocatoria se ha establecido la cuantía máxima a subvencionar en cada sector, determinado por su correspondiente código CNAE a dos dígitos, en función del índice de prioridad, calculado según lo dispuesto en dicho anexo. El reparto de los fondos entre los CNAE prioritarios se realizará de la siguiente manera:

1 - Primer reparto de CNAEs prioritarios, por CNAE concreto y puntuación:

- Las solicitudes incluidas en cada CNAE se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración. El crédito asignado a cada CNAE concreto se asignará a las respectivas solicitudes que apliquen al CNAE concreto, comenzando por la solicitud de mayor valoración y

siguiendo por las sucesivas solicitudes en orden decreciente de valoración, hasta agotar el crédito asignado al CNAE concreto.

- En el supuesto de que el crédito de un CNAE concreto no alcanzase a satisfacer el 100% del importe de la última solicitud, dicha solicitud tomará parte en el siguiente reparto (segundo reparto de CNAEs prioritarios por puntuación), hasta completar el importe solicitado, en su caso.

- En el supuesto de que el crédito de un CNAE concreto no alcanzase a satisfacer el 100% del importe de las últimas solicitudes empatadas a puntos, el importe restante a asignar se repartirá entre las solicitudes empatadas proporcionalmente a sus importes solicitados. Las acciones empatadas tomarán parte en el siguiente reparto (segundo reparto de CNAEs prioritarios por puntuación), hasta completar el importe solicitado, en su caso.

2 - Segundo reparto de CNAEs prioritarios, por CNAE y puntuación:

- El remanente de crédito generado en el primer reparto por la suma de los saldos presupuesto para los CNAEs prioritarios concretos se asignará en un segundo reparto entre los proyectos presentados en cada CNAE prioritario de manera proporcional al índice de prioridad correspondiente a cada uno de dichos CNAE prioritarios y siguiendo el orden de valoración dentro de cada uno de dichos CNAEs.

  [Saldo presupuesto CNAEx = Crédito CNAEx – importe asignado a solicitudes que aplican al CNAEx].

3 - Tercer reparto de CNAEs prioritarios por puntuación:

- El remanente de crédito generado en el segundo reparto por la suma de los saldos presupuesto para los CNAEs prioritarios concretos se asignará en un tercer reparto por puntuación de la acción, independientemente de su CNAE prioritario.

- Las solicitudes que no obtuvieron asignación en el primer reparto, así como las que no obtuvieron el 100% del importe solicitado (última acción o acciones empatadas, en su caso), se ordenarán sucesivamente de mayor a menor valoración.

- En este reparto y siguientes, el importe a repartir se asignará comenzando por la solicitud de mayor valoración y siguiendo por las sucesivas solicitudes en orden decreciente de valoración, hasta agotar el crédito del remanente, sin tener en cuenta ya el CNAE prioritario en el que se encuentre la solicitud.

c) En el caso de que tras los repartos indicados para cada tipo de subvención existiese un remanente no utilizado y existiesen solicitudes aprobadas no atendidas, en todo o en parte, en alguno de los tipos de solicitudes, intersectoriales o sectoriales de CNAEs prioritarios, dicho remanente se incorporará bien a dichas sectoriales en el segundo reparto, en caso de que haya remanente en las intersectoriales, o se asignará a las intersectoriales en un reparto adicional siempre respetando el orden de puntuación.

d) Si, tras los repartos anteriores, aun existiera remanente de crédito por asignar a proyectos, y existieran solicitudes correspondientes a CNAEs no prioritarios, será posible considerar aquellas solicitudes y repartir entre las mismas, ordenándolas globalmente de acuerdo a su valoración, el mencionado crédito remanente.

3. Anticipo:

Se podrá solicitar hasta un 50 por ciento del importe concedido, sin necesidad de constituir garantías, salvo si dentro de los dos años anteriores el beneficiario ha sido objeto de una resolución administrativa declarativa de reintegro total firme, dentro los diez días siguientes a la fecha de publicación, por parte del IRSST de la resolución definitiva de concesión. Dicho plazo se indicará en la propia resolución.

En aquellos casos comprendidos en el resuelvo 6.2 la solicitud deberá ser presentada por el representante o apoderado único de la agrupación.

9. Gastos subvencionables.

Los gastos subvencionables se regirán por lo dispuesto en el artículo 17 de la Orden de 27 de agosto de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se aprueban las bases reguladoras.

10. *Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.*

1. Las subvenciones concedidas para las acciones de una determinada convocatoria serán compatibles con otras subvenciones, ingresos o recursos procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero en ningún caso podrán ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, que tengan por objeto el mismo proyecto, superen el coste total de la actividad objeto de ayuda.

2. Los beneficiarios deberán comunicar a la Administración en el momento en que se produzca, ya sea antes o durante la ejecución del proyecto la percepción concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, ya que en caso de superarse el coste total de la actividad podrá dar lugar a la minoración de la cantidad percibida. Para ello el beneficiario aportará la correspondiente resolución de concesión.

En el caso de las agrupaciones contempladas en el resuelvo 6.2 la comunicación deberá ser efectuada por el representante o apoderado único de la misma.

11. *Presentación de solicitudes y documentación a aportar por los interesados.*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes será de un mes, iniciándose al día siguiente de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 de las bases reguladoras, se podrá solicitar:

- Para acciones intersectoriales: una única solicitud por cada entidad, que abarque su proyecto completo.

- Para acciones sectoriales: cada entidad presentará una solicitud por cada sector en el que vaya a realizar actuaciones. Una misma solicitud no podrá incluir actuaciones en sectores diferentes. Se considerarán como tales sectores los diferenciados por el código CNAE a dos dígitos, según lo establecido en el artículo 16.2.b) de las bases reguladoras.

  En el caso de las agrupaciones contempladas en el resuelvo 6.2 se presentará igualmente una solicitud única, debiendo contener las actuaciones del CNAE concreto. Si la agrupación o un miembro de la misma tiene actuaciones en más de un sector se presentarán las correspondientes solicitudes para cada uno de dichos sectores.

Se cumplimentará en el formulario habilitado en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid. Deberá ir firmado por el representante legal de la entidad solicitante, representante o apoderado único en el caso de agrupaciones, y se acompañará de la documentación especificada en la presente convocatoria.

La presentación de las solicitudes y de la documentación que debe acompañarlas se realizará de forma telemática en el Registro Electrónico General de la Comunidad de Madrid, a través del acceso habilitado para ello en el portal de internet de la Comunidad de Madrid (www.comunidad.madrid) en la dirección electrónica: sede.comunidad.madrid.

Los beneficiarios previstos en el resuelvo 6 estarán obligados a la realización de cualquier trámite relativo a los procedimientos que se deriven de esta orden, a través de medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente, los interesados estarán obligados a recibir por medios electrónicos las resoluciones y actos administrativos que se deriven del correspondiente procedimiento, por lo que, con carácter previo a la presentación de la solicitud deberán darse de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, que puede realizarse a través del portal "sede.comunidad.madrid", para lo que deberán disponer

de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

No obstante, esta obligación recaerá en aquellas personas que actúen en representación de las entidades u organismos en su condición de representante.

Si alguno de los solicitantes presentara su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación. Asimismo, en el requerimiento citado se indicará que, si no subsana en plazo, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si del examen de la documentación presentada a la convocatoria se comprobase que no se hubiera cumplimentado debidamente la solicitud o que no se hubiera aportado la totalidad de la documentación exigida, se requerirá al interesado para que subsane la falta o presente los documentos preceptivos, en el plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la notificación del requerimiento. De no hacerlo así, se dictará resolución en la que se le tendrá por desistido en su petición, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documentación genérica:

✓ Escritura, acta de constitución, estatutos o equivalente debidamente inscritos en el Registro correspondiente, con las modificaciones necesarias, en su caso, para la acreditación de la personalidad jurídica de la solicitante, y su capacidad de obrar para el desempeño de las actividades subvencionadas, así como poder suficiente a favor del firmante, en el supuesto de que el mismo no figure acreditado en la propia escritura, o certificación actualizada del Registro correspondiente en la que se especifique, en los supuestos en los que proceda, fecha de constitución, el objeto, capital y sede social, composición del Consejo de Administración o Junta Directiva, apoderados y socios que dispongan de más de un 10 por 100 de las participaciones.

✓ Número de identificación fiscal de la sociedad.

✓ Certificados de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria, y con la Seguridad Social. En caso de no autorizar u oponerse, respectivamente, a la consulta de dichos documentos por la Comunidad de Madrid, deberán aportarse expresamente, y a los mismos les deberán restar al menos tres meses de vigencia desde la fecha de presentación de la solicitud.

✓ El certificado de estar al corriente de pago con la Hacienda de la Comunidad de Madrid se solicitará de oficio por el órgano gestor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33.5 de la Ley 5/2025, de 23 de diciembre, de Hacienda de la Comunidad de Madrid.

✓ Declaración responsable otorgada ante el órgano concedente de la subvención de no estar incurso el beneficiario en ninguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 13 apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, incluida en el modelo de solicitud.

✓ Declaración responsable del solicitante, o su representante, de las ayudas o subvenciones que haya recibido en los tres últimos ejercicios fiscales para cualquier actividad, así como para el mismo proyecto, indicando su importe y fecha, así como si están acogidas o no a la regla de mínimis, o, en su caso, de su ausencia, incluida en el modelo de solicitud.

✓ En caso de haber sido beneficiarios de anteriores subvenciones concedidas por la Comunidad de Madrid, declaración responsable de haber acreditado el cumplimiento de las obligaciones inherentes a las mismas, incluida en el modelo de solicitud.

✓ Documento de la Seguridad Social acreditativo del número de trabajadores de la empresa.

En el caso de las agrupaciones contempladas en el resuelvo 6.2, se deberá adjuntar toda la documentación anterior, que resulte de aplicación, de cada una de las entidades que forme parte de la agrupación.

En concreto, en el caso de las obligaciones tributarias y de seguridad social cada agrupación deberá manifestar su consentimiento u oposición y, en su caso, aportar aquellos certificados que no pueda consultar la administración.

Adicionalmente, la agrupación deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentación identificativa de todos sus miembros.
- Nombramiento del representante o apoderado único.
- Poderes del representante para llevar a cabo todas las actuaciones comprendidas en la presente convocatoria, en caso de que el propio nombramiento no los incluya.
- Acuerdo interno de agrupación que regule el funcionamiento de la misma. Este acuerdo deberá comprender, al menos:
    - Fecha de constitución.
    - Propósito de la agrupación.
    - Organización interna, plan de contingencias y disposiciones para la resolución de litigios internos.
    - Regulación de entrada y salida de miembros.
    - Procedimiento de cambio del representante.
    - Órganos de representación.
    - Acuerdos sobre responsabilidad, indemnización y confidencialidad entre los participantes.

- Propiedad de los resultados que se obtengan en los proyectos, así como la protección legal de los mismos y la posible propiedad industrial resultante.
- Normas de difusión, utilización y derechos de acceso a los resultados de la actividad subvencionada.
- Normas para la disolución de la agrupación.

El acuerdo interno podrá condicionarse a ser declarado beneficiario de la ayuda.

b) Documentación en materia de seguridad y salud laboral.

✓ Declaración responsable del tipo de modalidad para la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas, según se establece en el artículo 10 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

✓ Declaración responsable de haber realizado, implantado y mantener actualizado el Plan de Prevención de riesgos laborales, la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y siguientes, así como el artículo 16 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

✓ Declaración responsable de que, en caso de ser necesaria, se ha superado la correspondiente auditoria o evaluación externa del sistema de prevención de su organización conforme al artículo 30.6 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, o bien la notificación a la Autoridad Laboral de que esta realmente no es necesaria según los artículos 29 y siguientes del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

En el caso de las agrupaciones recogidas en el resuelvo 6.2 las declaraciones responsables corresponderán a cada uno de los miembros de la misma.

c) Documentación relativa al proyecto/actuaciones a desarrollar.

La documentación entregada como parte del proyecto correspondiente a este apartado deberá reflejar y aclarar todos los aspectos que se detallan a continuación en función de la tipología de la acción.

En el caso de las agrupaciones contempladas en el resuelvo 6.2 la documentación deberá reflejar los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el presupuesto correspondiente a cada uno.

Los contenidos técnicos de todos los materiales que se utilizarán en las actuaciones del proyecto deberán ser revisados y aprobados por personal técnico del IRSST antes de dicha utilización.

Documentación general:

a) Cronograma previsto de las actuaciones

Este documento deberá reflejar la evolución temporal prevista de todas las actuaciones incluidas en el proyecto.

Toda actuación, o parte de la misma, programada en el proyecto más allá del periodo subvencionable definido en la presente convocatoria será considerada como no subvencionable.

En el caso de las agrupaciones el cronograma deberá reflejar las actuaciones de cada una de las entidades que la forman.

b) Presupuesto de las actuaciones a desarrollar

Este documento incluirá el desglose de los gastos por cada tipología de actuación y considerando los gastos subvencionables conforme al artículo 17 de las bases reguladoras de la presente convocatoria.

Se deberán determinar aquellos gastos que son asumidos por la entidad beneficiaria y aquellos que son realizados por terceros.

En el caso de las agrupaciones deberá distinguir, lo referente a cada una de las entidades que la forman.

En el caso de documentación de tipo informativo o divulgativo (por cada documento):

✓ Título o denominación del documento

✓ Temática elegida y estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo.

✓ Características principales de la documentación:

- Tipo de documento (libro, manual, etc.), y características básicas (tamaño de hoja, tipos de letra básicos, tipo de papel si es el caso, etc.).
- Tipo de publicación: papel, electrónica.
- Número de páginas aproximado.
- Número de ejemplares a editar si la publicación es en papel o consultas o descargas esperadas si es electrónica.
- Especificar si es edición, un documento nuevo, reedición, actualización de un documento existente, o reimpresión de un documento ya existente.

✓ Medios a emplear para su distribución.

✓ Perfiles de los destinatarios.

✓ Perfil de los autores. Se indicará si la elaboración se realiza con personal propio o mediante subcontratación.

✓ Indicación del tiempo estimado en horas de dedicación del técnico o técnicos para la elaboración de los contenidos (excluyendo edición).

✓ Otros:

- En el caso de las publicaciones indicar la periodicidad de las mismas.

En el caso de Videos (por cada uno):

✓ Temática elegida, estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo.

✓ Especificar si es una primera edición o reedición.

✓ Perfil de los destinatarios.

✓ Número de ejemplares y procedimiento de distribución, si procede.

✓ Principales características técnicas (duración estimada, formato y medios compatibles para su reproducción, etc.).

En el caso de jornadas, seminarios, actuaciones formativas o de divulgación similares (por cada actuación):

✓ Temática elegida, estructura y contenidos principales, con una justificación sobre su interés preventivo y los objetivos que se persigue alcanzar.

✓ Identificación de los sectores actividad destinatarios de la actuación, indicando el CNAE a 2 cifras.

✓ Modalidad: presencial, online, mixta, etc.

✓ Número y perfil de los ponentes/docentes.

✓ Número máximo admisible de asistentes/alumnos y número mínimo, por debajo del cual se suspenderá la actuación.

✓ Perfil de los destinatarios de la actuación.

✓ Número de horas y número de ediciones de la actuación.

✓ Metodología para la valoración de la actuación por parte de los destinatarios y modelo de cuestionario de satisfacción.

✓ Descripción de otros aspectos de interés: materiales de apoyo y metodología a emplear durante la actuación formativa.

En el caso de actuaciones de asistencia técnica (asesoramiento específico) (por cada actuación):

✓ Contenido de la visita. Se deberá de definir para cada acción de asesoramiento a realizar en una visita el objetivo y temática de esta (gestión preventiva, riesgo concreto, etc.).

✓ Carga horaria que implican las actuaciones planteadas para el personal encargado y descripción del mismo.

✓ Asimismo, y en función de las características de las visitas, si procede, los proyectos de realización de visitas también deberán indicar los siguientes aspectos tales como:

- Identificación de los sectores actividad destinatarios de las visitas, indicando el CNAE a 2 cifras. Si las visitas van dirigidas a trabajadores autónomos sin trabajadores a su cargo, se deberá cuantificar el número de visitas dirigidas a estos colectivos.

- Material de apoyo a emplear durante la visita, si procede (lista de chequeo, equipos de medición, etc.).

- En el caso de que las visitas fueran dirigidas a un colectivo concreto de trabajadores (p.ej. personas con discapacidad, personas extranjeras), se deberá identificar claramente el mismo.

- Forma de selección de las empresas objeto de visita. Cuando proceda, se deberá indicar el método elegido para seleccionar y contactar con las empresas a visitar.

✓ Número de visitas. Se contabilizarán como número de centros de trabajo diferentes a visitar en el periodo de ejecución del proyecto.

✓ Número de asesoramientos a efectuar y número a realizar por empresas y/o centros de trabajo.

✓ Número mínimo de empresas distintas a asesorar.

✓ Recursos necesarios para el desarrollo del proyecto.

Se deberán determinar y cuantificar los recursos humanos y materiales para la correcta ejecución del proyecto objeto de subvención.

12. Análisis de las solicitudes.

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el IRSST podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

2. La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en este resuelvo. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos, requiriéndose un mínimo de 30 puntos para ser propuesto como beneficiario.

En el caso de solicitudes presentadas por agrupaciones se dará una puntuación a la parte asociada a cada uno de los miembros de la misma. En caso de no alcanzarse el mínimo se considerará como no subvencionable únicamente la parte afectada por dicha valoración.

3. La valoración de las solicitudes presentadas se efectuará con arreglo a los criterios que se indican a continuación:

a) Planteamiento general y diseño de la acción.

- Peso: Hasta 45 puntos.

- Incluye:

✓ Adecuación a los objetivos y líneas de actuación prioritarias previstos en el resuelvo séptimo de la presente convocatoria. Hasta 9 puntos.

✓ Planteamiento global atendiendo a la adecuación a las bases reguladoras y la presente convocatoria de la información presentada, así como la claridad y detalle de la misma. Hasta 9 puntos.

✓ Valor añadido, atendiendo al carácter innovador de la propuesta, riesgos complejos, tecnología utilizada o alcance territorial. Hasta 9 puntos.

✓ Coherencia del proyecto con los objetivos y resultados esperados. Hasta 9 puntos.

✓ Metodología de desarrollo del mismo (procedimiento y justificación). Hasta 9 puntos.

b) Entidades que desarrollan el proyecto y equipo técnico.

- Peso: Hasta 40 puntos.

- Incluye:

✓ Perfil y currículum vitae de la dirección técnica del proyecto, atendiendo a los años de experiencia profesional y formación especializada. Hasta 5 puntos.

✓ Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de la realización de las actividades principales, atendiendo a los años de experiencia profesional y formación especializada. Hasta 5 puntos.

✓ Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto, de la experiencia en la realización de acciones similares, atendiendo a los años dedicados a experiencias similares. Hasta 15 puntos.

✓ Acreditación de la entidad solicitante y de aquellas que participan en el desarrollo del proyecto de contar con una red o estructura de apoyo profesional

que ofrezca claridad en sus perfiles y experiencia de contacto directo con las empresas. Hasta 15 puntos.

c) Presupuesto.

- Peso: Hasta 15 puntos.

- Incluye:

✓ Adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar, atendiendo a la adecuación al mercado de las cantidades estimadas. Hasta 10 puntos.

✓ Detalle del presupuesto presentado, atendiendo al desglose de las actuaciones por partidas. Hasta 5 puntos.

13. Comisión de Valoración.

La comisión de valoración tendrá atribuida la emisión del informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Dicha comisión estará presidida por el titular de la Secretaría General del IRSST o persona en quien delegue, e integrada por cinco técnicos designados entre el personal del IRSST, uno de los cuales actuará como secretario. El/la presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.

Se procurará la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la comisión de valoración.

En lo no previsto expresamente en esta convocatoria, el funcionamiento de la comisión de valoración se regirá por lo dispuesto en la Sección tercera, del capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

14. Instrucción del procedimiento de evaluación y resolución.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento será el titular de la Gerencia del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo y la competencia para resolver corresponde al Consejo de Administración del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, sin perjuicio de la facultad de delegación en el titular de la Gerencia del Instituto.

El órgano instructor realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución, de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la comisión de valoración, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Esta propuesta se notificará a las entidades solicitantes para que, en el plazo de diez días hábiles, formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Junto con la notificación de propuesta de resolución provisional, se concederá un plazo de diez días hábiles, para que los solicitantes propuestos como beneficiarios actualicen, en su caso, la información aportada en el momento de la solicitud de las siguientes condiciones de obligado cumplimiento para poder ser beneficiario:

a) Cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el caso de que el interesado haya denegado expresamente su consentimiento para que el órgano obtenga de forma directa la acreditación de tal cumplimiento.

b) No tener deudas por reintegro de ayudas o préstamos con la Administración, ni estar sujeta a una orden de recuperación pendiente tras una Decisión previa de la Comisión Europea que haya declarado una ayuda ilegal e incompatible con el mercado interior.

c) Estar al corriente de pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otros préstamos o anticipos concedidos anteriormente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

d) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones a las que se refiere el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 del Reglamento de la citada Ley.

Los párrafos b), c) y d) anteriores, podrán acreditarse por medio de declaración responsable del solicitante.

Una vez examinadas por la comisión de valoración las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, y a la vista del correspondiente informe de la misma, el órgano instructor procederá a elaborar la propuesta de resolución definitiva de concesión.

La resolución de concesión, que será aprobada por el titular de la Gerencia del IRSST, por delegación del Consejo de Administración del organismo realizada mediante acuerdo de éste órgano de fecha 21 de abril de 2016, además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, incluirá una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma, a efectos de lo previsto en el artículo 63.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En el caso de entidades beneficiarias contenidas en el resuelvo 6.2 la resolución contendrá los compromisos de ejecución asumidos por cada miembro de la agrupación, así como el importe de subvención a aplicar por cada uno de ellos.

La propuesta de resolución provisional se publicará en el portal de la Comunidad de Madrid, en la sede electrónica del procedimiento. Adicionalmente se comunicará dicha publicación por correo electrónico a cada uno de los solicitantes, según los datos consignados en la solicitud.

La resolución de concesión será publicada en el portal de internet de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con lo dispuesto en artículo 11 de las bases reguladoras. Se comunicará dicha publicación por correo electrónico a cada uno de los solicitantes, según los datos consignados en la solicitud.

Adicionalmente, con carácter informativo, la resolución se publicará en la BDNS, de acuerdo al artículo 30 del Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación es de seis meses contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del extracto de la respectiva convocatoria. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese publicado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada la solicitud.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración mientras no se haya publicado la resolución de concesión.

15. Seguimiento y control.

El IRSST nombrará a un responsable que será el encargado del seguimiento del proyecto en coordinación con la persona designada por la entidad beneficiaria. El cambio en esta última deberá ser comunicado de inmediato al IRSST.

El seguimiento de las actuaciones se podrá llevar a cabo mediante reuniones y comunicaciones periódicas, petición y evaluación de informes, visitas in situ y control de la documentación recibida. La entidad beneficiaria comunicará las actuaciones a realizar con antelación suficiente para facilitar estas actuaciones de comprobación.

El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano gestor y responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas, al control financiero de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y al control fiscalizador de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

16. Modificación de las acciones.

La modificación de las acciones se regirá por lo dispuesto en el artículo 8 de las bases reguladoras que rigen la presente convocatoria.

17. Justificación de las subvenciones.

La justificación de las ayudas se realizará conforme a lo previsto en las bases reguladoras, en especial en el artículo 20 de las mismas, con las particularidades que se recogen en el presente resuelvo sobre los requisitos concretos para cada una de las actuaciones subvencionables.

Los documentos justificativos del gasto y del pago deben estar emitidos en todo caso a nombre del beneficiario de la ayuda.

La fecha de las facturas deberá estar comprendida dentro del periodo de ejecución de la acción.

Las facturas deberán haber sido emitidas, en todo caso, por personas físicas o jurídicas cuya actividad profesional o mercantil se corresponda con el servicio o actividad de que se trate.

La documentación que se describe a continuación, perteneciente a la solicitante, deberá entregarse firmada por el representante legal de la misma con las especialidades que para determinados tipos de documentos se establecen en esta convocatoria.

En el caso de beneficiarias comprendidas en el resuelvo 6.2:

> ✓ La documentación a presentar se entenderá como perteneciente tanto a la solicitante como a las entidades que la forman, de forma que queden completamente justificados los diversos aspectos que cubre la misma.
>
> ✓ En los documentos conjuntos como las memorias explicativas, deberá desglosarse claramente las contribuciones de cada una de las entidades que componen la agrupación.

Finalizado el proyecto, la entidad beneficiaria presentará:

1) Cuenta justificativa:

a) Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

b) Memoria económica justificativa del coste de las actividades, que contendrá:

b.1) Relación clasificada de los gastos subvencionables en que se hubiese incurrido con motivo de la realización de la actividad.

b.2) Documentación justificativa que acredite los costes relativos a las actividades subvencionadas, que para cada tipo de actuación subvencionable se establece en la presente convocatoria.

A este respecto, los costes se justificarán con facturas, nóminas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa respecto de los gastos incluidos en el apartado 1 anterior, así como con la documentación acreditativa del pago.

Las facturas, con los requisitos 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, deberán emitirse especificando el detalle de los servicios o conceptos a que se refieren y su fecha deberá estar comprendida dentro del período de ejecución de la acción.

La documentación a que se refiere este apartado deberá presentarse en ejemplar original en formato electrónico, en caso de existir o ser de uso obligatorio según la

legislación aplicable, o copia escaneada, en su caso a través del registro electrónico general de la Comunidad de Madrid.

b.3) Certificado de coste total del proyecto.

b.4) Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, cuando los hubiere.

c) Las tres ofertas que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, habrá solicitado el beneficiario, así como una memoria justificativa de la elección cuanto esta no hubiera recaído sobre la propuesta económica más ventajosa.

2) Documentación particular de las actuaciones:

a) Memoria global de las actuaciones:

Se elaborará una memoria descriptiva global de las actuaciones desarrolladas, desglosado por cada tipo, que servirá para extraer conclusiones sobre la ejecución del proyecto objeto de la subvención.

b) Cuadro estadístico global por tipología de actuación:

Se elaborará un cuadro estadístico por cada uno de los tipos de actuación realizados que resuma las actuaciones realizadas. Una línea por actuación, indicando:

o Asesoramiento específico: índice identificador de la visita, técnico actuante, nombre de empresa visitada, dirección del centro, código postal del centro, localidad del centro, actividad del centro (CNAE a dos dígitos) y número de trabajadores del centro.

o Documentación: nombre de la documentación, soporte utilizado, sectores y población destinataria, canales y lugares de distribución, número de ejemplares editado/descargas o consultas realizadas. Porcentaje realizado sobre las previsiones del proyecto.

o Jornadas, seminarios, encuentros y otras actuaciones informativas y de divulgación: denominación de la actuación, fechas de la sesión o sesiones, modalidad Impartición, número de horas, total participantes/alumnos, identificación del formador o ponente. Porcentaje de sesiones de cada actuación realizado sobre las previsiones del proyecto.

o Videos: denominación del video, soporte utilizado, sectores y población destinataria, canales y lugares de distribución, número de ejemplares/consultas/descargas. Porcentaje realizado sobre las previsiones del proyecto.

c) Cuadro estadístico global por técnico actuante:

Se elaborará un cuadro estadístico con una entrada por cada técnico participante en el proyecto que resuma las actuaciones llevadas a cabo por el mismo,

comprendiendo su identificación (nombre y DNI), firma del mismo, y, por cada tipología de actuación, en cuantas ha participado/realizado y el porcentaje que eso representa frente al total de actuaciones de ese tipo.

2.1) Asistencia técnica: asesoramiento específico preventivo.

a) Para cada asesoramiento específico preventivo se elaborará un acta que deberá contener, al menos, la siguiente información:

✓ Fecha de la visita.

✓ Razón social de la entidad visitada.

✓ Dirección completa del centro visitado. Dicha dirección deberá ser siempre de la Comunidad de Madrid.

✓ Nombre y apellido/s de la persona visitada, así como su cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos se consignarán los motivos en un apartado de Observaciones.

✓ Nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita.

✓ Campos donde se reflejen los temas tratados, verificaciones realizadas, etc., que compongan el proyecto de asesoramiento. (un campo por ítem). Los registros de visitas realizadas a un mismo centro de trabajo, correspondientes al mismo tipo de asesoramiento, solo serán considerados válidos siempre que se trate de empresas concurrentes y personas asesoradas diferentes.

✓ Aquellas actuaciones donde el proyecto indique que deba entregarse documentación, o realizar alguna actividad concreta similar, de forma obligatoria deberá constar explícitamente dicha entrega o realización. Si en algún caso puntual dichas actuaciones no pudieran realizarse tal como se definen en el proyecto, se deberá entregar documentación adicional que acredite su realización posterior. En caso contrario la actuación de asesoramiento no se considerará justificada y no será, por tanto, subvencionable.

Las actas deberán ser firmadas por cuenta de la beneficiaria por el técnico actuante y por la persona de la empresa o entidad que recibe el asesoramiento.

b) Cuadro resumen del contenido de las actas del punto anterior conteniendo una línea por actuación y reflejando una identificación de la visita, técnico que la realiza, dirección del centro de trabajo (Dirección, CP y localidad en campos separados), temática de la actuación en caso de que se definan tipos diferentes de asesoramiento en el proyecto, fecha de la visita, denominación social de la empresa visitada, nombre de la persona visitada, un campo que indique si se realizaron todas las actuaciones obligatorias durante la visita recogidas en el proyecto y el campo de observaciones.

Los cuadros y resúmenes se entregarán en cualquier formato que permita su explotación informática directa para facilitar la labor de comprobación y justificación. Cumpliría con esta indicación cualquier formato tipo Microsoft Excel, Google Sheets o similares.

c) Informes específicos de las actuaciones enviados a las entidades visitadas, que deberán contener como mínimo la identificación de la actuación realizada, las actuaciones realizas en la asistencia técnica, las conclusiones, así como las recomendaciones específicas. Estos documentos deberán estar firmados por el técnico actuante.

Este informe será remitido a las entidades visitadas y deberá presentarse en el IRSST la documentación justificativa de envío del mismo.

2.2) Jornadas, seminarios, encuentros y otras actuaciones informativas y de divulgación.

a) Acta justificativa por cada actuación, firmada por el responsable de la realización de la misma indicando la fecha, hora, duración.

- Si la actuación se realiza con control de asistentes incluirá la relación de los mismos (con indicación de la empresa o empresas a las que pertenecen) y con el visto bueno del representante legal de la entidad beneficiaria correspondiente. Las formativas en todo caso.

- Si la actuación está restringida a un tipo de personas (Por cargo, por tareas profesionales, por edad, etc.) el acta deberá reflejar que el asistente cumple dichos requisitos. Las formativas en todo caso.

Los datos contenidos en este documento se entregarán también en un formato explotable informáticamente de forma directa.

b) En actuaciones informativas se acreditará la asistencia de los alumnos mediante presentación de los controles de firmas, al inicio y finalización de cada curso, en documento original o copia escaneada. 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.

En el caso de actuaciones online se entregará documento que acredite fehacientemente el número de asistentes/alumnos, por ejemplo, con los registros de asistencia de la aplicación utilizada. Los datos contenidos en este documento se entregarán también en un formato explotable informáticamente de forma directa.

Además, se tienen que observar las siguientes reglas:

- Para contar como alumno, la persona que se forma deberá asistir a un mínimo del 75% de las horas programadas. En caso de no justificarse las ausencias, no será considerado válido como alumno asistente a efectos de actividad justificada.

• De manera extraordinaria, y mediante rigurosa justificación, se permitirá una asistencia mínima del 66% del curso para poder contar como alumno. Sólo aplicable para casos no previstos de fuerza mayor (bajas médicas sobrevenidas del alumno, necesidades del servicio que presta el alumno motivadas, etc.)
• Toda ausencia en las sesiones informativas deberá justificarse dándose cómo válidos correos electrónicos del alumno al profesor o al coordinador del curso justificando dicha ausencia o medio similar que permita de manera fehaciente valorar dicha ausencia.

c) Listado de material entregado en las actuaciones. En aquellas actuaciones con inscripción previa de alumnos se acompañará con el correspondiente recibí firmado por los mismos.

d) Programa de la actuación en el que consten los ponentes y el contenido de los mismos.

2.3) Documentación

a) Dos ejemplares de aquella documentación editada en soporte físico.

b) Un dispositivo de memoria que incluya los archivos de los materiales elaborados en versión digital, en el formato adecuado para su visualización y comprobación.

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

Este cuadro deberá ser entregado igualmente en un formato explotable electrónicamente de forma directa.

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.

Se entregará declaración responsable sobre el contenido incluido en dichos envíos, recogiendo el material enviado en cada uno de ellos, así como el total de envíos realizados.

Cuando se realicen distribuciones de material editado en ferias, stands, puntos móviles informativos o cualquier otra actuación realizada por la beneficiaria, en la que no se pueda conocer el destinatario final, se justificará la entrega a los mismos mediante documento firmado por la entidad beneficiaria indicando el número y tipo de los ejemplares distribuidos.

De forma complementaria se deberá acreditar la participación en las referidas ferias, stands o la ubicación de los puntos móviles, o de naturaleza similar a estas

mediante declaración responsable del responsable de la beneficiaria, así como material fotográfico acreditativo.

Aquel material cuya finalidad sea ser distribuido y cuya distribución no pueda ser acreditada se considerará no subvencionable.

En ningún caso se considerará como distribución el envío de la documentación a otras dependencias del propio beneficiario, de forma que para cumplir con las obligaciones de la presente convocatoria debe considerarse únicamente la entrega al destinatario final, trabajador, empresario o empresa.

2.4) Videos

Se presentarán dos ejemplares en formato memoria USB o similar, en formato legible por las aplicaciones de reproducción habituales. En caso de algún tipo de formato especial, se incluirá el software necesario para su visualización.

3) Informe de indicadores.

Se elaborará según lo indicado en el resuelvo 20 de la presente convocatoria.

La presentación electrónica no exime a los beneficiarios de conservar los originales de la documentación justificativa, por si les fueran requeridos posteriormente o en el momento de presentar la documentación justificativa.

El plazo de presentación de los documentos anteriores será de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad, salvo que en la resolución por la que se concede la ayuda se estableciese otro mayor en atención a las circunstancias.

En todo caso las entidades beneficiarias podrán entregar la documentación justificativa desde el momento en que concluyan las actuaciones incluidas en el proyecto objeto de subvención.

Si vencido el plazo de justificación la entidad no hubiese presentado los correspondientes documentos, se le requerirá para que los aporte en el plazo de quince días, comunicándole que, transcurrido el mismo sin atender el requerimiento, se entenderá incumplida la obligación de justificar con las consecuencias previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en su reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Si finalizado este plazo no se hubiese procedido a la subsanación, el IRSST dictará la correspondiente resolución con pérdida de derecho al cobro, en su caso.

El incumplimiento de la obligación de justificación de la subvención en los términos de tiempo y forma exigidos en las convocatorias, así como la insuficiente justificación de la misma, llevarán aparejado el reintegro, total o parcial, de la ayuda, según el procedimiento establecido en las bases reguladoras.

El IRSST se reserva la capacidad de exigir, en general, la comprobación de la correcta aplicación de la subvención y la de requerir la presentación de los documentos justificativos adicionales que se consideren precisos.

Los beneficiarios dispondrán del plazo de veinte días hábiles para contestar a los requerimientos de comprobación que les formule el IRSST a través del sistema de notificaciones telemáticas de la Comunidad de Madrid. El referido plazo podrá prorrogarse por diez días hábiles, previa solicitud del beneficiario.

Como se ha recogido anteriormente, todas las comunicaciones con las entidades incluidas en el resuelvo 6.2 se realizarán a través del representante de la agrupación.

El IRSST podrá comprobar el valor de mercado de los gastos objeto de la ayuda.

18. Subcontratación.

1. El beneficiario podrá concertar con terceros la ejecución de la actividad subvencionada hasta un límite del 50 por ciento del importe de la misma, sumando los precios de todos los subcontratos. La subcontratación se deberá formalizar mediante un contrato escrito con el contratista seleccionado, y se regirá por lo dispuesto en el artículo 18 de las bases reguladoras.

2. En el supuesto de subcontrataciones realizadas con asociaciones profesionales de personas trabajadoras autónomas el beneficiario podrá concertar con ellas la totalidad de la ejecución de la actividad subvencionada, sin perjuicio de aquello que no pueda ser objeto de subcontratación en los términos que establece la Orden de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, de 27 de agosto de 2026.

19. Pago de las subvenciones.

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto u objetivo para el que se concedió en los términos establecidos en el resuelvo decimoséptimo. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación, así como en el caso de que no se considere debidamente justificado el total de la subvención.

En el caso de que no conste la situación del beneficiario respecto a los requisitos previstos en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se le requerirá para que, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la notificación del requerimiento mediante el sistema de notificaciones telemáticas de la Comunidad de Madrid, aporte los oportunos certificados, declaraciones responsables o información requerida. La no aportación o aportación fuera de plazo de los mismos conllevará la pérdida del derecho al cobro de la ayuda, conforme a lo dispuesto en el título I, capítulo V de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en el artículo 89 de su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

El procedimiento para el pago de la subvención se iniciará en el momento que el beneficiario presente la cuenta justificativa referida en el resuelvo decimoséptimo, dentro del plazo establecido en dicho resuelvo.

En aquellos supuestos en los que se hayan concedido anticipos conforme a lo previsto en el resuelvo octavo, el pago se limitará a la cuantía que reste hasta el total debidamente justificado, sin que en ningún caso pueda superar la cuantía de la subvención concedida.

En el caso previsto en el párrafo primero de este resuelvo, así como para el supuesto de que no se considere debidamente justificado el total de la subvención, se aplicará el procedimiento descrito en el artículo 22 de las bases reguladoras.

El plazo de pago para el IRSST será de seis meses desde la presentación de la justificación final por el beneficiario.

20. Evaluación de la convocatoria y acciones realizadas.

La entidad beneficiaria deberá incluir la información necesaria en todas sus actuaciones, según lo que sea aplicable a cada tipología, de forma que le permita elaborar un informe de indicadores de las actividades realizadas, que será entregado como parte de la documentación justificativa.

Dichos indicadores serán, al menos:

✓ Número total de actuaciones realizadas según cada tipología. Se distinguirán por CNAE a dos dígitos siempre que sea posible por dicha tipología.

✓Número total de empresas y/o centros de trabajo alcanzados según cada tipología de actuación. Se distinguirán por CNAE a dos dígitos siempre que sea posible por dicha tipología.

✓ Total de asistentes/alumnos alcanzados en las diversas Jornadas, seminarios, y actuaciones formativas con distinción por sexo.

✓Grado de utilidad/aplicabilidad de la información recibida percibida por los destinatarios de la misma expresada en escala de 0 a 10. Se reflejará por cada actuación y en global por cada tipología.

✓ Grado de satisfacción percibida por los destinatarios de la misma expresada en escala de 0 a 10. Se reflejará por cada actuación y en global.

21. Recursos.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes, o directamente, recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ambos plazos se empezarán a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los actos administrativos que deriven de la presente convocatoria podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

22. Habilitación.

Se habilita al titular de la gerencia del IRSST para dictar los actos e instrucciones que resulten necesarios para la ejecución, interpretación y resolución de cuantas cuestiones surjan de la aplicación de la presente orden.

23. Efectos.

La presente orden producirá efectos desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

LA CONSEJERA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

(P.D. *Orden de 17/04/2024 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)*

VICECONSEJERA DE ECONOMÍA Y EMPLEO

(P.S. *Orden de 15/10/2026 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo)*

VICECONSEJERO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

Firmado digitalmente por: JUAN REVUELTA GONZALEZ - ***6203**
Fecha: 2026.11.18 17:38
Referencia: 69/394149.9/26
Verificacion y validez por CSV: 098122210760968295116 4.
La autenticidad de este documento se puede comprobar en
https://gestiona.comunidad.madrid/csv

ANEXO. Distribución de fondos en función del Índice de prioridad.

1. Metodología del cálculo del índice de prioridad (IP). o IP: Índice de prioridad.

El artículo 16 de la Orden de 27 de agosto de 2026 de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se aprueban las bases reguladoras de la presente convocatoria, establece la metodología del cálculo del IP.

IP = ((AJTT CNAE a 2 dígitos/ AJTT Total CNAE) + (ATGM CNAE a 2 dígitos/ ATGM Total CNAE)) X el porcentaje de afiliados de la CNAE a dos dígitos sobre el total de afiliados.

En donde:

o *AJTT: Índice de accidentes de trabajo con baja en jornada.* Fuente el último documento de actividades prioritarias en función de la siniestralidad publicado por el INSST.

o ATGM: índice de accidente de trabajo graves y mortales en jornada. Fuente el último documento de actividades prioritarias en función de la siniestralidad publicado por el INSST.

2. Distribución de fondos según índices de prioridad (IP) y CNAE a 2 dígitos de la Comunidad de Madrid.

La distribución de fondos de la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid 2025 se ha realizado considerando los siguientes criterios:

• Total de fondos a distribuir: 1.152.022,58 euros.

• Total de fondos a distribuir en acciones sectoriales 288.005,65 euros (25 % del total). El resto de fondos 864.016,93 euros (75% del total) se dedicarán a las acciones intersectoriales.

• CNAE a 2 dígitos a distribuir: Se considerarán como prioritarios aquellos CNAEs que presenten Índice de Prioridad (IP) superior o igual a 3.

PRELACIÓN DE CNAEs (2 DÍGITOS. CNAE-2009)

IP	Código División CNAE 09	Literal división CNAE 09	Reparto	Cuantía (€)

27,286%	43	Actividades de construcción especializada	17,304%	49.836,50
16,809%	41	Construcción de edificios	10,660%	30.701,40
12,606%	56	Servicios de comidas y bebidas	7,994%	23.023,17
12,407%	49	Transporte terrestre y por tubería	7,868%	22.660,28
10,536%	81	Servicios a edificios y actividades de jardinería	6,682%	19.244,54
9,865%	47	Comercio al por menor, excepto de vehículos de motor y motocicletas	6,256%	18.017,63
8,841%	84	Administración Pública y defensa; Seguridad Social obligatoria	5,607%	16.148,48
7,437%	46	Comercio al por mayor e intermediarios del comercio, excepto de vehículos de motor y motocicletas	4,716%	13.582,35
5,493%	86	Actividades sanitarias	3,483%	10.031,24
4,937%	85	Educación	3,131%	9.017,46
4,666%	87	Asistencia en establecimientos residenciales	2,959%	8.522,09
4,354%	52	Almacenamiento y actividades anexas al transporte	2,761%	7.951,84
3,838%	88	Actividades de servicios sociales sin alojamiento	2,434%	7.010,06
3,816%	53	Actividades postales y de correos	2,420%	6.969,74
3,775%	80	Actividades de seguridad e investigación	2,394%	6.894,85
3,728%	25	Fabricación de productos metálicos, excepto maquinaria y equipo	2,364%	6.808,45
3,691%	78	Actividades relacionadas con el empleo	2,341%	6.742,21
3,635%	45	Venta y reparación de vehículos de motor y motocicletas	2,305%	6.638,53
3,540%	82	Actividades administrativas de oficina y otras actividades auxiliares a las empresas	2,245%	6.465,73
3,425%	10	Industria de la alimentación	2,172%	6.255,48
3,002%	93	Actividades deportivas, recreativas y de entretenimiento	1,904%	5.483,62
2,909%	97	Actividades de los hogares como empleadores de personal doméstico		0,00
2,842%	42	Ingeniería civil		0,00
2,742%	96	Otros servicios personales		0,00
2,577%	38	Recogida, tratamiento y eliminación de residuos; valorización		0,00
2,528%	71	Servicios técnicos de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos		0,00
1,866%	90	Actividades de creación, artísticas y espectáculos		0,00
1,624%	28	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.o.p.		0,00
1,565%	33	Reparación e instalación de maquinaria y equipo		0,00
1,397%	59	Actividades cinematográficas, de vídeo y de programas de televisión, grabación de sonido y edición musical		0,00
1,389%	77	Actividades de alquiler		0,00
1,278%	62	Programación, consultoría y otras actividades relacionadas con la informática		0,00
1,180%	31	Fabricación de muebles		0,00

1,091%	95	Reparación de ordenadores, efectos personales y artículos de uso doméstico		0,00
1,073%	55	Servicios de alojamiento		0,00
0,982%	1	Agricultura, ganadería, caza y servicios relacionados con las mismas		0,00
0,940%	69	Actividades jurídicas y de contabilidad		0,00
0,878%	64	Servicios financieros, excepto seguros y fondos de pensiones		0,00
0,858%	22	Fabricación de productos de caucho y plásticos		0,00
0,783%	18	Artes gráficas y reproducción de soportes grabados		0,00
0,768%	61	Telecomunicaciones		0,00
0,767%	17	Industria del papel		0,00
0,703%	51	Transporte aéreo		0,00
0,653%	29	Fabricación de vehículos de motor, remolques y semirremolques		0,00
0,628%	23	Fabricación de otros productos minerales no metálicos		0,00
0,588%	74	Otras actividades profesionales, científicas y técnicas		0,00
0,559%	79	Actividades de agencias de viajes, operadores turísticos, servicios de reservas y actividades relacionadas con los mismos		0,00
0,498%	16	Industria de la madera y del corcho, excepto muebles; cestería y espartería		0,00
0,469%	94	Actividades asociativas		0,00
0,441%	21	Fabricación de productos farmacéuticos		0,00
0,424%	26	Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos		0,00
0,391%	24	Metalurgia; fabricación de productos de hierro, acero y ferroaleaciones		0,00
0,379%	70	Actividades de las sedes centrales; actividades de consultoría de gestión empresarial		0,00
0,377%	72	Investigación y desarrollo		0,00
0,375%	2	Silvicultura y explotación forestal		0,00
0,346%	30	Fabricación de otro material de transporte		0,00
0,331%	60	Actividades de programación y emisión de radio y televisión		0,00
0,323%	35	Suministro de energía eléctrica, gas, vapor y aire acondicionado		0,00
0,291%	8	Otras industrias extractivas		0,00
0,253%	68	Actividades inmobiliarias		0,00
0,251%	19	Coquerías y refino de petróleo		0,00
0,230%	73	Publicidad y estudios de mercado		0,00
0,222%	20	Industria química		0,00
0,192%	32	Otras industrias manufactureras		0,00
0,163%	36	Captación, depuración y distribución de agua		0,00
0,156%	27	Fabricación de material y equipo eléctrico		0,00
0,153%	13	Industria textil		0,00

0,153%	50	Transporte marítimo y por vías navegables interiores		0,00
0,106%	75	Actividades veterinarias		0,00
0,095%	92	Actividades de juegos de azar y apuestas		0,00
0,069%	91	Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales		0,00
0,062%	66	Actividades auxiliares a los servicios financieros y a los seguros		0,00
0,056%	63	Servicios de información		0,00
0,055%	14	Confección de prendas de vestir		0,00
0,055%	37	Recogida y tratamiento de aguas residuales		0,00
0,041%	15	Industria del cuero y del calzado		0,00
0,041%	65	Seguros, reaseguros y fondos de pensiones, excepto Seguridad Social obligatoria		0,00
0,034%	58	Edición		0,00
0,031%	11	Fabricación de bebidas		0,00
0,029%	39	Actividades de descontaminación y otros servicios de gestión de residuos		0,00
0,017%	99	Actividades de organizaciones y organismos extraterritoriales		0,00
0,006%	12	Industria del tabaco		0,00
0,005%	3	Pesca y acuicultura		0,00
0,003%	9	Actividades de apoyo a las industrias extractivas		0,00
0,001%	6	Extracción de crudo de petróleo y gas natural		0,00
0,000%	5	Extracción de antracita, hulla y lignito		0,00
0,000%	7	Extracción de minerales metálicos		0,00
0,000%	98	Actividades de los hogares como productores de bienes y servicios para uso propio		0,00
			100,000%	288.005,65