



CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA
Comunidad de Madrid

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID (INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO) Y LA UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES DE MADRID (UGT-MADRID) PARA LA REALIZACIÓN DURANTE 2018 Y 2019 DE LAS ACCIONES INCLUIDAS EN EL V PLAN DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD DE MADRID 2017-2020

En Madrid, a 28 AGO. 2018

REUNIDOS

De una parte la Excm. Sra. Doña Engracia Hidalgo Tena, Consejera de Economía, Empleo y Hacienda nombrada por Decreto 60/2018, de 21 de mayo, del Presidente 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 en 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.

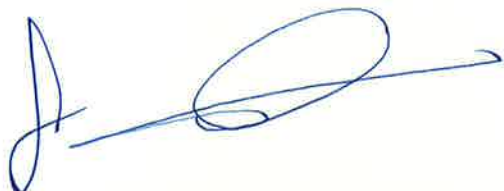
EXPONEN

1. El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó el 3 de mayo de 2017 el Plan Estratégico de Subvenciones para la realización de las actividades recogidas en el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid, que se desarrollará entre los años 2017 y 2020, en el que figuran 4 ejes directores, 4 ejes transversales, más de 50 líneas de actuación y más de 180 objetivos específicos, todo ello con una misión firmemente establecida, la promoción de la mejora de las condiciones de trabajo dirigidas a elevar el nivel de protección de la seguridad y salud de las empresas y los trabajadores y una hoja de ruta o visión estratégica a alcanzar, y promover entornos de trabajo seguros y estables como elemento fundamental para una economía competitiva y un empleo de calidad.
2. Las acciones en materia de Prevención de Riesgos Laborales que figuran en el citado V Plan Director 2017-2020 constituyen el Plan Estratégico de Subvenciones a desarrollar, conforme a lo establecido en el artículo 4 bis de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid y en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de marzo, General de Subvenciones, y en su posterior desarrollo reglamentario efectuado mediante el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueban el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en sus artículos 10 y siguientes, recogiendo, a su vez, los contenidos que figuran en el artículo 12 del citado Real Decreto.



3. Dos de los cuatro ejes directores de este V Plan Director contemplan, de forma expresa, la colaboración con los agentes sociales. Así, por un lado, el primer eje tiene por objetivo el impulsar, con la participación de los agentes sociales, una prevención de riesgos laborales más práctica y adaptada a la realidad de las empresas y los trabajadores. Por otro lado, el cuarto eje señala, tanto la necesidad de consolidar las políticas públicas en materia de prevención de riesgos laborales, como el hecho de fortalecer el papel de los agentes sociales en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo, incrementando con ello la coordinación entre todos los actores implicados.
4. Por otra parte, cabe destacar que en la elaboración y en la aprobación de los ejes directores y transversales referidos en el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales, se ha considerado de directa aplicación lo dispuesto en la Ley 23/1997, de 19 de noviembre, de Creación del Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo (BOCM de 27 de noviembre), en cuanto a la naturaleza, finalidad y funciones del propio Instituto, y en la Ley 31/1995, de 8 de marzo, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE de 10 de marzo), debido a que en ellas se recoge una visión unitaria en la política de prevención de riesgos laborales, actualizando regulaciones anteriores y a su vez regulando situaciones nuevas no contempladas con anterioridad, constituyendo el marco legal de referencia en la materia.
5. El apartado 8 del artículo 4 de la citada Ley 23/1997, establece como una función del IRSST la de apoyar y promover actividades desarrolladas por empresarios, trabajadores y sus respectivas organizaciones representativas, en orden a la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, la reducción de los riesgos laborales, la investigación o fomento de nuevas formas de protección y la promoción de estructuras eficaces de prevención. A tal fin el Instituto suscribirá convenios de colaboración con entidades públicas y agentes sociales y concederá becas y ayudas para la realización o participación en actividades formativas y divulgativas sobre prevención de riesgos laborales.
6. UGT-MADRID es uno de los agentes sociales firmantes del V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales por lo que se considera prioritaria su participación activa en el desarrollo y ejecución de los objetivos del mismo mediante la puesta en marcha de cuantas actuaciones se puedan llevar a cabo dentro del marco de la necesaria coordinación y colaboración entre todos los actores implicados en dicho Proyecto.

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



CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO

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.) ANUALIDAD 2018:

A.1. VISITAS DE ASESORAMIENTO:

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



A.1.1. Visitas de sensibilización e información genéricas.

Se realizarán, al menos, **un total de 1.150 visitas de sensibilización y asesoramiento genéricas en centros de trabajo** de municipios de la Comunidad de Madrid, en base a la estructura interna de UGT-MADRID. Se tendrán en cuenta también los datos de siniestralidad territorial de población afiliada, proporcionados por el IRSST así como la densidad de empresas existente en estos municipios.

A.1.2. Visitas de asesoramiento específico.

- **500 visitas se realizarán, al menos, a centros de trabajo en los que se detecten puestos de trabajo con riesgo/s que pueda/n dar lugar a TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS (TME)**, entendiéndose éstos como cualquier daño, trastorno o alteración que sufren las estructuras corporales como los músculos o las articulaciones, tendones, ligamentos, nervios, huesos y el sistema circulatorio, causadas o agravadas fundamentalmente por el trabajo, afectando, principalmente, a la espalda, cuello, hombros y extremidades.
- **500 visitas se realizarán, al menos, ofreciendo información preventiva sobre VIGILANCIA DE LA SALUD** a centros de trabajo, en función de sus características específicas (sector, tipo de actividad, riesgos detectados, presencia de trabajadores especialmente vulnerables, obligatoriedad de aplicación de protocolos de vigilancia sanitaria, ...etc).

A.1.3. Visitas especializadas.

Se realizarán **150 visitas especializadas** en las que se prestará asesoramiento a demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, de los trabajadores o sus representantes y, en su caso, de las propias empresas, sobre cuestiones preventivas concretas del interés de los mismos, excluyendo los temas tratados en las visitas específicas. En estas visitas se podrán incluir asistencias a Comités de Seguridad y Salud, investigación de accidentes de trabajo, o asesoramiento sobre cualquier cuestión preventiva exceptuando los temas objeto de las visitas de asesoramiento específico (TME y vigilancia de la salud).

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

A.2. CONSULTAS.

Se atenderán **consultas de carácter técnico-preventivo o informativo**, con la finalidad de resolver cuestiones y dudas sobre prevención de riesgos laborales planteadas por los interesados, y serán atendidas por dos técnicos superiores de prevención de riesgos laborales.

Estas consultas podrán realizarse de manera presencial en los locales de UGT-MADRID, telefónicamente o a través de correo electrónico, twitter y otros medios que permitan el acceso de los trabajadores y sus representantes a UGT-MADRID para resolver cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la reducción de la siniestralidad laboral.

Se elaborarán cuestionarios en los que se recogerán datos personales del demandante de la consulta y de su centro de trabajo, la descripción de la consulta y el resultado de la misma. Los datos recogidos en los cuestionarios se trasladarán a una base de datos que nos permita su recopilación y análisis, teniendo en cuenta que dado que existen datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la cláusula DECIMOSEPTIMA del presente convenio.

A.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

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

- **8.000 cuadernillos informativos**, en formato DIN A5 y su contenido tendrá una extensión de entre 50 y 100 páginas. Se editarán en color. Tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.500 ejemplares sobre el V Plan Director de Prevención de Riesgos laborales de la Comunidad de Madrid 2017-2020. (Revisión y actualización)
 - 1.500 ejemplares sobre "*Accidentes y enfermedades del trabajo*".
 - 1.000 ejemplares sobre "*Trastornos musculoesqueléticos*".
 - 1.000 ejemplares sobre "*Vigilancia de la salud*" (Revisión y actualización).
 - 1.000 ejemplares sobre "*Adaptación del puesto de trabajo*".
 - 500 ejemplares sobre "*Coordinación de actividades*".
 - 500 ejemplares sobre "*Sustancias peligrosas*".
 - 500 ejemplares sobre "*Amianto*".
 - 500 ejemplares sobre "*Prevención de Riesgos Laborales en el sector de salones de juego*".
- **8.000 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:
 - 1.500 ejemplares sobre "*Vigilancia de la salud*".
 - 1.500 ejemplares sobre "*Enfermedades del trabajo*".
 - 1.500 ejemplares sobre "*Ergonomía*". (Revisión y actualización).
 - 1.500 ejemplares de "*El delegado de prevención*". (Revisión y actualización).
 - 2.000 ejemplares de "*Conviene saber*" (Revisión y actualización).

Con la edición de los cuadernillos informativos y de los manuales, se pretende difundir información específica sobre temas de interés que sirvan de apoyo a la realización de las visitas previstas, tanto genericas como específicas, proporcionar a los delegados y a los trabajadores información preventiva actualizada y responder a la demanda de información de los delegados y los organismos internos de UGT-MADRID sobre cuestiones de interés.

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 las del IRSST.

- Edición y distribución de **2 boletines informativos** sobre prevención de riesgos laborales.

En el primero de los Boletines Informativos se tratarán las sustancias peligrosas y el amianto, dando a conocer la campaña europea sobre este tema. En el segundo número del Boletín Informativo se tratará la vigilancia de la salud.

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

El tamaño del Boletín Informativo será de DIN A4 y se editarán 3.500 ejemplares a color de cada uno de los números. 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 de empresas y sectoriales vigentes en 2017 y aportando ejemplos de cláusulas de mejora de la legislación que pueden propiciar la reducción de la siniestralidad laboral y 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 UGT-MADRID.

Se realizará por alguna institución o por expertos con experiencia previa y se editarán 2.000 ejemplares en papel con una extensión aproximada de entre 100 y 200 páginas en formato DIN A4.



- Realización de un **estudio de investigación dirigido a realizar un mapa de riesgos psicosociales de la Comunidad de Madrid**, con el fin de caracterizar y conocer la realidad de los riesgos psicosociales en nuestra región. Dada la complejidad de este estudio, se plantea desarrollarlo en dos fases, una inicial a terminar antes del 31 de diciembre de 2018, en la que se definiría la metodología y se diseñaría la encuesta y testeo, con unas primeras conclusiones que se difundirían on line, y una segunda fase a desarrollar en 2019, de análisis, conclusiones y edición de estudio.

Se realizará por alguna institución o por expertos en el tema, planteándose dar a conocer a los medios de comunicación el inicio del mismo, así como la necesidad de su realización, metodología y objetivos perseguidos, difundiendo también la necesidad de luchar contra la siniestralidad laboral y en concreto contra los riesgos psicosociales.

A.4. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS.

Realización de **5 jornadas** de información, sensibilización y discusión, que podrán tener diferentes formatos, sobre temas relacionados con la prevención de riesgos laborales y que estarán dirigidas fundamentalmente a trabajadores y delegados de prevención, realizándose con un mínimo de 15 asistentes.

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

- Sustancias peligrosas y cancerígenas.
- Vigilancia de la salud.
- Contingencias profesionales e incapacidad temporal.
- Investigación de accidentes de trabajo.
- Paralización de actividad.

Se editarán materiales de difusión de estas actividades como dípticos con el programa, y carteles para dar a conocer su realización, así como materiales de apoyo como carpetas, talonarios de notas, y bolígrafos a los que hace referencia la cláusula novena del presente convenio; contando también con material audiovisual para procurar un mejor desarrollo de las jornadas.

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



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

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

A.5. 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:

- Cursos básicos de prevención de riesgos laborales, que se desarrollarán de forma semipresencial, y se contará con material específico para los mismos. La evaluación de los contenidos de los cursos semipresenciales se realizará mediante 5 controles de seguimiento en la fase a distancia y con una prueba de evaluación final.

Los cursos básicos se dividen en dos bloques:

- **10 cursos básicos de 30 horas cada uno**, ajustándose a los contenidos especificados 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, dirigidos a 20 alumnos, trabajadores y delegados fundamentalmente, planteándose su realización con un mínimo de 10 alumnos.
- **1 curso básico de prevención de riesgos laborales de 50 horas**, dirigido a profesionales de alto riesgo, mayoritariamente trabajadores que desarrollen actividades especialmente peligrosas y dando así respuesta a la demanda realizada por las Federaciones de UGT-MADRID.
- Cursos específicos: se realizarán **10 cursos específicos** que tratarán sobre los **riesgos psicosociales**, como estrés, acoso, mediación..., basados en el método *Bioformación*, una enseñanza dinámica en la que el protagonista es el propio participante, con una metodología sencilla y formato conceptual y vivencial, con una dinámica generada a partir de conceptos como observación, escucha activa, identificación emocional, disciplina, proactividad y toma de conciencia.

Cada curso tendrá una duración de 30 horas y estará dirigido a 15 asistentes, trabajadores, y delegados fundamentalmente. En todo caso, cada curso se realizará con un mínimo de 10 alumnos.

A.6. 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 entre trabajadores y delegados, se elaborará el siguiente material:

- **8.000 trípticos** que tratarán sobre los siguientes temas:
 - 2.500 ejemplares sobre el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid. (Revisión y actualización).
 - 1.000 ejemplares sobre el delegado de prevención (Revisión y actualización).
 - 600 ejemplares sobre riesgo grave e inminente y paralización de actividad.
 - 600 ejemplares sobre riesgos ergonómicos (Revisión y actualización)
 - 600 ejemplares sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - 600 ejemplares sobre vigilancia de la salud.
 - 500 ejemplares sobre riesgos asociados al radón.
 - 400 ejemplares sobre estrés térmico.
 - 400 ejemplares sobre servicios de prevención / mutuas.
 - 400 ejemplares sobre reincorporación al puesto de trabajo.
 - 400 ejemplares sobre nanomateriales.

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

Los trípticos tendrán un tamaño DIN A4 y estarán plegados y editados a color.

- Edición y distribución de **2.000 carteles** de prevención de riesgos laborales. En estos carteles, se tratarán temas de interés preventivo como:
 - 400 ejemplares sobre accidentes y enfermedades del trabajo.
 - 400 ejemplares sobre mutuas/servicios de prevención.
 - 400 ejemplares sobre vigilancia de la salud/reconocimiento médico.
 - 400 ejemplares sobre TME.
 - 400 ejemplares sobre paralización de actividad.



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

- Se editarán **5.000 calendarios de mesa** para el año 2019, en los que se incluirá información sobre adaptación de puesto de trabajo. Dichos calendarios tendrán un formato similar al realizado en años anteriores con 16 hojas y tamaño 10x12, tanto la impresión como el soporte de la cartulina estarán editados a color, y estarán unidos por una espiral.
- Se editarán **2.000 cuadernos de espiral**, que incluirán hojas informativas sobre la negociación colectiva.
- Se editarán **2.000 cuadernos de espiral**, que incluirán hojas informativas sobre el delegado de prevención y el comité de seguridad y salud.
- Se realizarán **2.000 bolígrafos** serigrafiados con los logotipos de la Comunidad de Madrid y de UGT-MADRID, para entregar en las jornadas y los cursos de formación, pudiendo también distribuirse en las acciones de divulgación y difusión.
- Se editarán **2.000 ejemplares del manifiesto** realizado 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 podrá incluir información tanto autonómica como nacional.
- Se realizará un **envío por vía telemática** a delegados sindicales y trabajadores de la Comunidad de Madrid, difundiendo material de información sobre prevención de riesgos laborales que incluirá:
 - Un tríptico específico para este envío, difundiendo el Plan Director y las acciones a realizar por UGT-MADRID en el marco de esta Estrategia.
 - Un cuestionario de valoración de la acción, y del V Plan Director que servirá para recoger, también telemáticamente, la opinión de los destinatarios sobre estas cuestiones y como método de participación donde los trabajadores podrán realizar aportaciones y proponer otros temas o acciones de interés para la reducción de la siniestralidad laboral en nuestra Comunidad.



- Se realizarán 4 **campañas divulgativas**, una de ellas tratará sobre la vigilancia de la salud, otra sobre los trastornos musculoesqueléticos, una tercera dirigida a la prevención de riesgos laborales en el sector del comercio al por menor y una cuarta sobre cancerígenos. *(esta campaña se hace en sustitución de los 7.000 envíos)*

Las campañas se realizarán a través de una empresa especializada, mediante imágenes que podrán estar animadas y podrán emitirse en lugares de paso de ciudadanos, la inclusión de megabanners en prensa digital, o a través de medios telemáticos (como facebook, twitter, página web...).

- Se realizarán **25 montajes de un stand**, que se pondrá en fechas o lugares diferentes, especialmente en lugares de paso dentro del territorio de la Comunidad de Madrid, pudiendo ubicarse en un mismo lugar en distintas fechas, y donde se prevé entregar material relativo a la prevención de riesgos laborales y de salud laboral, fundamentalmente editado por UGT-MADRID; así como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios o cuadernos de espiral, etc...Este material se trasladará en furgonetas.

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

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

Se realizarán un total de 45 salidas de este "punto móvil informativo".

Tanto en el caso de los stands como del "punto móvil informativo", el horario habitual será de 8:00 a 14:00h, excepto en aquellos lugares en los que por indicación del centro o lugar dónde se instale o con el fin de optimizar la difusión de la información entre los trabajadores, este horario se adaptará a las condiciones más idóneas, comunicando al IRSST los lugares y las fechas de su ubicación, que se elegirá atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales, teniendo en cuenta también los municipios de mayor siniestralidad de nuestra región, según información facilitada por el IRSST para 2017.

Asimismo, en ambos casos, se contará con una empresa externa y se comunicará al IRSST los lugares y las fechas de su ubicación, que se elegirá atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales, teniendo en cuenta también los municipios de mayor siniestralidad de la Comunidad de Madrid, según información facilitada por el IRSST para 2017. Se podrán entregar a los trabajadores y



ciudadanos ejemplares del material relativo a la prevención de riesgos laborales y a la salud laboral, fundamentalmente el editado por UGT-MADRID, tales como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios, cuadernos de espiral,...

A.7. MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO.

- **2.000 memorias USB no actualizables ni regrabables** que incluirán una selección de legislación preventiva y de publicaciones de Prevención de Riesgos laborales realizadas por UGT-Madrid. Contendrán los documentos más actualizados, en el momento de su grabación, en cuanto a legislación y publicaciones realizadas por UGT-MADRID en materia de prevención de riesgos laborales; que serán presentados agrupados en cuadernillos, manuales, boletines, trípticos/dípticos, estudios, carteles, pegatinas, cartas, calendarios y blocs. Se contará con una empresa externa que realice los trabajos necesarios para trasladar esta información al USB. Se distribuirán entre delegados de prevención y trabajadores.
- **2.000 memorias USB no actualizables ni regrabables** con la actualización del **JUEGO PREVENID@S**, realizado durante la prórroga del III Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid. Será una empresa externa, con la participación de los técnicos asignados al convenio, la que realizará esta actualización del juego, desarrollando los siguientes trabajos:
 - Rediseño de la interfaz de usuario para el juego. El nuevo diseño tendrá en cuenta las especificaciones de imagen corporativa.
 - Habilitación de accesos a la versión web del juego con conexión segura (HTTPS).
 - Adaptación del juego al formato USB.
 - Actualización de las preguntas a las novedades legislativas.
 - Incremento del catálogo de preguntas.
 - Revisión y en su caso, adaptación del sistema de puntuaciones del juego.
 - Revisión y mejora del sistema de ayuda al juego.

El juego se distribuirá entre delegados de prevención y trabajadores, pudiendo hacerlo llegar también a centros educativos para su utilización en la enseñanza. Este juego también estará disponible en los kioscos digitales informativos.

- **7 Kioscos digitales informativos:** a través de los cuales, los trabajadores podrán acceder, de manera gratuita, a la principal legislación, así como a la documentación de carácter sectorial y transversal en materia de prevención de riesgos laborales. Estarán ubicados en las federaciones y Uniones Comarcales, pudiendo encontrarse, también, en la sede central de UGT-MADRID y trasladarlos de ubicación a lo largo del período de vigencia del convenio



para ponerlos a disposición de un mayor número de usuarios. Se comunicará al IRSST dónde se encuentran estos kioscos informativos.

B.) ANUALIDAD 2019:

B.1. VISITAS DE ASESORAMIENTO:

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

B.1.1. Visitas de sensibilización e información genéricas.

Se realizarán, al menos, **un total de 2.300 visitas de sensibilización y asesoramiento genéricas en centros de trabajo** de municipios de la Comunidad de Madrid, en base a la estructura interna de UGT-MADRID. Se tendrán en cuenta también los datos de siniestralidad territorial de población afiliada, proporcionados por el IRSST así como la densidad de empresas existente en estos municipios.

B.1.2. Visitas de asesoramiento específico.

- **700 visitas se realizarán, al menos, ofreciendo información sobre VIGILANCIA DE LA SALUD a centros de trabajo** en función de sus características específicas (sector, tipo de actividad, riesgos detectados, presencia de trabajadores especialmente vulnerables, obligatoriedad de aplicación de protocolos de vigilancia sanitaria, etc.).
- **800 visitas se realizarán, al menos, ofreciendo información sobre ACCIDENTE O ENFERMEDAD LABORAL a centros de trabajo**, para reforzar la visión preventiva derivada de estas actuaciones y para asesorar sobre qué hay que hacer en caso de que se produzca un accidente o una enfermedad de origen laboral, dedicando especial atención a las enfermedades profesionales y otros daños relacionados con el trabajo.

B.1.3. Visitas especializadas.

Se realizarán **300 visitas especializadas** en las que se prestará asesoramiento a demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, de los trabajadores o sus representantes y, en su caso, de las propias empresas, sobre cuestiones preventivas concretas del interés de los mismos, excluyendo los temas tratados en las visitas específicas. En estas visitas se podrán incluir asistencias a Comités de Seguridad y Salud, investigación de accidentes de trabajo, o asesoramiento sobre cualquier cuestión

preventiva exceptuando los temas objeto de las visitas de asesoramiento específico (vigilancia de la salud o accidentes o enfermedades laborales).

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

B.2. CONSULTAS.

Se atenderán **consultas de carácter técnico-preventivo o informativo**, con la finalidad de resolver cuestiones y dudas sobre prevención de riesgos laborales planteadas por los interesados, y serán atendidas por dos técnicos superiores de prevención de riesgos laborales.

Estas consultas podrán realizarse de manera presencial en los locales de UGT-MADRID, telefónicamente o a través de correo electrónico, twitter y otros medios que permitan el acceso de los trabajadores y sus representantes a UGT-MADRID para resolver cuestiones relacionadas con la prevención de riesgos laborales y la reducción de la siniestralidad laboral.

Se elaborarán cuestionarios en los que se recogerán datos personales del demandante de la consulta y de su centro de trabajo, la descripción de la consulta y el resultado de la misma. Los datos recogidos en los cuestionarios se trasladarán a una base de datos que nos permita su recopilación y análisis, teniendo en cuenta que dado que existen datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la cláusula DECIMOSÉPTIMA del presente convenio.

B.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

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

- **3.000 cuadernillos informativos**, en formato DIN A5 y su contenido tendrá una extensión de entre 50 y 100 páginas. Se editarán en color. Tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.000 ejemplares de un cuadernillo de preguntas frecuentes, en el que se recogerá, en base a la experiencia de UGT-MADRID, una serie de preguntas frecuentes planteadas por los trabajadores y delegados de prevención, ofreciendo una herramienta preventiva rápida de consultar, con respuestas claras que faciliten la implantación de la prevención dentro de las empresas y la reducción de la siniestralidad laboral.
 - 1.000 ejemplares sobre mutuas y servicios de prevención.
 - 500 ejemplares sobre accidentes y enfermedades de trabajo.

- 500 ejemplares sobre nuevas formas de trabajo.
- Cuadernillos informativos para su difusión *on line*:
 - Radiaciones ionizantes
 - Protección contra incendios
 - Condiciones ambientales laborales
- Revisión y actualización para su difusión *on line* de los siguientes cuadernillos informativos:
 - V Plan Director
 - TME
 - Vigilancia de la salud
 - Adaptación del puesto de trabajo.
 - Coordinación de actividades
 - Sustancias peligrosas
 - Amianto.
- **3.000 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 ejemplares sobre accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y daños derivados del trabajo.
 - 1.000 ejemplares sobre riesgos eléctricos
 - 500 ejemplares sobre el Delegado de Prevención (Revisión y actualización).
 - 500 ejemplares sobre conviene saber. (Revisión y actualización).
- Se elaborará para su difusión *on line* los siguientes manuales:
 - Vigilancia de la salud.
 - Enfermedades del trabajo.
 - Ergonomía.

Con la edición de los cuadernillos informativos y de los manuales, se pretende difundir información específica sobre temas de interés que sirvan de apoyo a la realización de las visitas previstas, tanto genericas como específicas, proporcionar a los delegados y a los trabajadores información preventiva actualizada y responder a la demanda de información de los delegados y los organismos internos de UGT-MADRID sobre cuestiones de interés.

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 las del IRSST.

- Edición y distribución de **2 boletines informativos** sobre prevención de riesgos laborales.

En el primero de los boletines informativos se tratarán las enfermedades profesionales y daños derivados del trabajo. En el segundo número del Boletín Informativo se tratarán las nuevas tecnologías y nuevas formas de organización del trabajo.

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

El tamaño del Boletín Informativo será de DIN A4 y se editarán 1.000 ejemplares a color de cada uno de los números. Tendrán entre 20 y 24 páginas.

- Realización de **4 boletines on line**, a través de la página web de UGT-MADRID sobre temas de actualidad y temas de interés preventivo teniendo en cuenta los objetivos perseguidos por el V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales de la Comunidad de Madrid.
- Realización de la segunda parte del **estudio de investigación dirigido a realizar un mapa de riesgos psicosociales de la Comunidad de Madrid**, con el fin de caracterizar y conocer la realidad de los riesgos psicosociales en la Comunidad de Madrid. Una vez desarrollada la primera parte de definición de la metodología, realización de la encuesta y testeo, durante 2019, se realizará el análisis de los datos recogidos y las conclusiones del mismo, con el fin de obtener un mapa de riesgos psicosociales de la Comunidad de Madrid que refleje la situación real en la que nos encontramos.

Se realizará por la misma institución o por los mismos expertos en el tema que realizaron la primera parte, y se editarán 1.000 ejemplares para su distribución a través de los organismos internos de UGT-MADRID. El número de páginas del documento a editar será de entre 200 y 300.



B.4. ORGANIZACIÓN DE JORNADAS.

Realización de **6 jornadas** de información, sensibilización y discusión, que podran tener diferentes formatos, sobre temas relacionados con la prevención de riesgos laborales, y que estarán dirigidas fundamentalmente a trabajadores y delegados de prevención, realizándose con un mínimo de 15 asistentes.

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

- Vigilancia de la salud
- Enfermedades profesionales y daños derivados del trabajo.
- Investigación de accidentes de trabajo.
- Medio ambiente de trabajo.
- Prevención de riesgos laborales en situaciones de maternidad y paternidad.
- Negociación colectiva y prevención de riesgos laborales.

Se editarán materiales de difusión de estas actividades como dípticos con el programa y carteles para dar a conocer su realización, así como materiales de apoyo como carpetas, talonarios de notas, y bolígrafos a los que hace referencia la cláusula novena del presente convenio contando también con material audiovisual para procurar un mejor desarrollo de las jornadas.

Además, se podrá difundir mediante circulares internas, mediante la página web de UGT-MADRID y otros medios como las redes sociales.

B.5. FORMACIÓN PREVENTIVA.

UGT-MADRID organizará, al menos, las siguientes actividades formativas

- **5 cursos en prevención de riesgos laborales** ajustándose a los contenidos especificados 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 cada uno de ellos, y dirigidos a 20 alumnos, trabajadores y delegados, fundamentalmente. Se exigirá un mínimo de 10 alumnos para su realización.
- **1 curso básico en prevención de riesgos laborales** de 50 horas dirigido a profesionales de alto riesgo, mayoritariamente trabajadores que desarrollen actividades especialmente peligrosas dando así respuesta a la demanda realizada por las Federaciones de UGT-MADRID. Estos cursos se desarrollarán de forma semipresencial y se contará con material específico para los mismos. Se exigirá un mínimo de 10 alumnos para su realización.

B.6. 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 entre trabajadores y delegados, se elaborará el siguiente material:

- **3.000 trípticos** que tratarán sobre los siguientes temas:
 - 1.000 ejemplares sobre accidentes y enfermedades del trabajo.
 - 500 ejemplares sobre patologías no traumáticas.
 - 500 ejemplares sobre edad y prevención de riesgos laborales.
 - 500 ejemplares sobre prevención de riesgos laborales en el sector del transporte terrestre.
 - 500 ejemplares sobre prevención de riesgos laborales en el sector de la Industria de la alimentación.

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

Los trípticos tendrán un tamaño DIN A4 y estarán plegados y editados a color.

- Se elaborarán para su difusión *on line* los siguientes trípticos:
 - Reincorporación al puesto de trabajo.
 - Prevención de riesgos laborales y mujer.
 - Relaciones de trabajo temporales
 - Información, consulta y participación de los trabajadores.
 - Ruido y vibraciones formaldehído.
 - Amianto.
 - Radón
- Revisión y actualización para su difusión *on line* de los siguientes trípticos:
 - V Plan Director
 - El delegado de prevención

- Edición y distribución de **500 carteles** de prevención de riesgos laborales sobre accidentes y enfermedades de trabajo.

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

- Se realizarán para su distribución vía *on line* los siguientes carteles:
 - Formación e información.
 - Estrés térmico
 - PVD
 - Delegado de prevención/trabajador designado
 - Almacenamiento de sustancias peligrosas.
- Se realizará un **envío** dirigido a **3.000 delegados sindicales, de prevención y a trabajadores de la Comunidad de Madrid**, distribuyendo material de información sobre Prevención de Riesgos Laborales, con la siguiente metodología:
 - **3.000** sobres franqueados con los logotipos de la Comunidad de Madrid y UGT-Madrid en los que se incluirán, al menos, una carta de presentación.
 - **3.000 trípticos / cuadrípticos** específicos para la realización de este envío, difundiendo el Plan Director y las acciones a realizar por UGT-MADRID en el marco de esta Estrategia. Tendrán un tamaño de DIN A4 y estarán plegados y editados a color.
 - **3.000** cuestionarios de valoración de la acción y del V Plan Director que servirá para recoger la opinión de los destinatarios sobre estas cuestiones y como método de participación donde los trabajadores podrán realizar aportaciones y proponer otros temas o acciones de interés para la reducción de la siniestralidad laboral en nuestra Comunidad.
 - **3.000** sobres respuesta franqueado para recibir estos cuestionarios de valoración que nos permita poder analizar la opinión de los delegados y trabajadores a los que se realice el envío.

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

- Se editarán **1.000 ejemplares de un manifiesto** realizado 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. Este manifiesto también se difundirá *on line*.
- Se realizará **1 campaña divulgativa**, que tratará sobre enfermedades del trabajo, y que se realizará a través de una empresa especializada, mediante imágenes que podrán estar animadas y podrán emitirse en lugares de paso de ciudadanos (como intercambiadores o centros comerciales) la inclusión de megabanners en prensa digital, o través de medios telemáticos (como facebook, twitter, página web, ...).
- Se realizarán **30 montajes de un stand**, que se pondrá en fechas o lugares diferentes, especialmente en lugares de paso dentro del territorio de la Comunidad de Madrid, pudiendo ubicarse en un mismo lugar en distintas fechas, y donde se prevé entregar material relativo a la prevención de riesgos laborales y de salud laboral, fundamentalmente editado por UGT-MADRID; así como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios o cuadernos de espiral, etc...Este material se trasladará en furgonetas.

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

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

Se realizarán un total de 35 salidas de este *"punto móvil informativo"*.

Tanto en el caso de los stands como del *"punto móvil informativo"*, el horario habitual será de 8:00 a 14:00h excepto en aquellos lugares en los que por indicación del centro o lugar donde se instale o con el fin de optimizar la difusión de la información entre los trabajadores, este horario se adaptará a las condiciones más idóneas, comunicando al IRSST los lugares y las fechas de su ubicación, que se elegirá atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales, teniendo en cuenta también los municipios de mayor siniestralidad de nuestra región, según información facilitada por el IRSST para 2018.

Asimismo, en ambos casos, se contará con una empresa externa y se comunicará al IRSST los lugares y las fechas de su ubicación, que se elegirá atendiendo a la demanda de los organismos internos de UGT-MADRID, Federaciones y Uniones Comarcales, teniendo

en cuenta también los municipios de mayor siniestralidad de la Comunidad de Madrid, según información facilitada por el IRSST. Se podrán entregar a los trabajadores y ciudadanos ejemplares del material relativo a la prevención de riesgos laborales y a la salud laboral, fundamentalmente el editado por UGT-MADRID, tales como cuadernillos informativos, manuales, trípticos, carteles, boletines informativos, calendarios, cuadernos de espiral,...

B.7. MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO.

- **1.000 memorias USB no actualizables ni regrabables** que incluirán una selección de legislación preventiva y de publicaciones de prevención de riesgos laborales realizada por UGT Madrid contendrán los documentos más actualizados, en el momento de su grabación, en cuanto a legislación y publicaciones realizadas por UGT-MADRID en materia de prevención de riesgos laborales; que serán presentados agrupados en cuadernillos, manuales, boletines, trípticos/dípticos, estudios, carteles, pegatinas, cartas, calendarios y blocs. Se contará con una empresa externa que realice los trabajos necesarios para trasladar esta información al USB. Se distribuirán entre delegados de prevención y trabajadores.
- **Juego prevenid@s:** una vez actualizado y puesto a la disposición de los trabajadores y la ciudadanía madrileña durante el año 2018, en esta anualidad será preciso continuar con su mantenimiento en la página web, lo que se realizará por una empresa externa teniendo en cuenta posibles adaptaciones de su contenido a las novedades legislativas que se puedan ir produciendo, pudiendo realizar una revisión del sistema de ayuda del juego.
- **7 Kioscos digitales informativos:** a través de los cuales, los trabajadores podrán acceder, de manera gratuita, a la principal legislación, así como a la documentación de carácter sectorial y transversal en materia de prevención de riesgos laborales. Estarán ubicados en las Federaciones y Uniones Comarcales, pudiendo encontrarse, también, en la sede central de UGT-MADRID y trasladarlos de ubicación a lo largo del período de vigencia del convenio para ponerlos a disposición de un mayor número de usuarios. Se comunicará al IRSST dónde se encuentran estos kioscos informativos. también estará disponible en los kioscos digitales informativos el juego prevenid@s.

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

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.

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.

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.

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"*.

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

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:

A.) ANUALIDAD 2018:

- **1 técnico de seguimiento y control**, que realizará las funciones de planificar y realizar el seguimiento y el control de las acciones de todo el convenio. El tiempo de dedicación, dentro del período comprendido entre enero y diciembre será del 100% de su jornada (Durante el 62% de

la jornada desarrollará actuaciones de seguimiento y control y durante el 38%, actuaciones técnicas).

- **20 técnicos de prevención de riesgos laborales o de prevención de riesgos profesionales**, que tendrán la formación adecuada para ejercer las funciones de intermedios o superiores y que desarrollarán actividades de asesoramiento e información, elaboración de documentos técnicos y materiales informativos, participando y colaborando en el resto de acciones previstas en el presente convenio.

Por lo que respecta al tiempo de dedicación:

- 2 técnicos superiores para el período de enero a diciembre, con el 90% de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- 2 técnicos superiores para el período de enero a diciembre, con el 100% de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- 13 técnicos superiores para el período de julio a diciembre, con el 100 % de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- 3 técnicos superiores para el período de junio a diciembre, con el 100 % de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.

- **7 administrativos** de apoyo a todo el personal implicado en el presente convenio.

Por lo que respecta al tiempo de dedicación:

- 2 administrativos para el período de enero a diciembre, con el 75% de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- 4 administrativos para el periodo de julio a diciembre, con el 75% de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- 1 administrativo para el período de julio a diciembre, con el 100% de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.

B.) ANUALIDAD 2019:

- **1 técnico de seguimiento y control**, que realizará las funciones de planificar y realizar el seguimiento y el control de las acciones de todo el convenio. El tiempo de dedicación, dentro del período comprendido entre enero y diciembre será del 100 % de su jornada.

- **20 técnicos de prevención de riesgos laborales o de prevención de riesgos profesionales**, que tendrán la formación adecuada para ejercer las funciones de intermedios o superiores y que desarrollarán actividades de asesoramiento e información, elaboración de documentos técnicos y materiales informativos, participando y colaborando en el resto de acciones previstas en el presente convenio.

Por lo que respecta al tiempo de dedicación:

- 2 técnicos superiores para el período de enero a diciembre, con el 90% de dedicación de jornada a la ejecución del presente convenio.
- 18 técnicos superiores para el período de enero a diciembre con el 100 % de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.
- **6 administrativos** de apoyo a todo el personal implicado en el presente convenio, para el período de enero a diciembre con el 75 % de dedicación de su jornada a la ejecución del presente convenio.

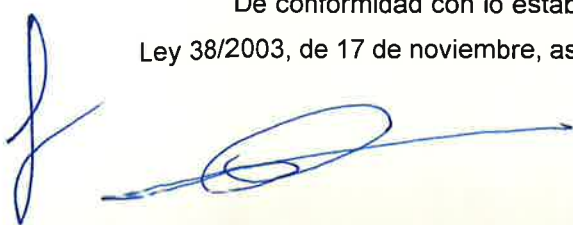
CUARTA: RÉGIMEN JURÍDICO.

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

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

QUINTA: REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA

De conformidad con lo establecido en el art. 13, apartados 2 y 7, y en el art. 14.1. e) y d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como en el art. 8 de la Ley 2/1995, de 8 de marzo, UGT-MADRID,



con carácter previo a la concesión de la subvención, ha aportado al 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.
- Estudio económico realizado para determinar el porcentaje que se imputará en concepto de gastos indirectos o generales, de conformidad con el artículo 83.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones que, en cualquier caso, no podrá exceder de un 8% de la totalidad del convenio.
- 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).

En todo caso, las personas físicas o jurídicas contratadas, tanto subcontratistas como proveedores, deberán tener una actividad profesional o mercantil que se corresponda con el servicio o actividad que se concierta.

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

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



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

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

NOVENA: FINANCIACIÓN

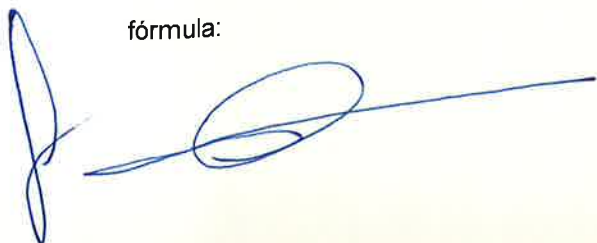
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones, se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen dentro del periodo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

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

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

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a los criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

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



- Entidad NO sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 100%
- Entidad SI sujeta a IVA: % IVA subvencionable: 0%.
- Entidad sujeta a prorrata de IVA: % IVA subvencionable=100%-% de prorrata.

El V Plan Director de Prevención de Riesgos Laborales concreta en el apartado de costes previsibles para la realización del Plan Estratégico de Subvenciones y sus fuentes de financiación que la línea de subvención prevista en el mismo para los convenios con los agentes sociales se financiará con cargo al capítulo 4 del Presupuesto del 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, de forma que los gastos subvencionables descritos en el presente convenio se financiarán con cargo al subconcepto 48099 del Programa Presupuestario de Gastos del IRSST para los ejercicios 2018 y 2019.

Así, el IRSST contribuirá a financiar los gastos derivados de la ejecución del programa convenido y detallado en el presente convenio mediante la aportación de un máximo de **TRES MILLONES CATORCE MIL NOVECIENTOS EUROS CON UN CÉNTIMO (3.014.900,01 €)** con la siguiente distribución en anualidades:

- En el año 2018 una aportación máxima de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS EUROS CON DOS CÉNTIMOS (1.500.900,02 €)**.
- En el año 2019 una aportación máxima de **UN MILLÓN QUINIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE EUROS CON NOVENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (1.513.999,99 €)**.

ANUALIDAD 2018:

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 **SETECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (770.270,12.-€)**.

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 y 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 ésta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO				
Categorías	Nº Trabajadores	Bruto	SS.SS	TOTAL
Técnico de seguimiento y control	1	27.454,72 €	8.347,46 €	35.802,18 € (1)
Técnicos de PRL	18	376.962,66 €	117.513,43 €	494.476,09 € (2)
Personal consultas	2	71.035,80 €	19.486,28 €	90.522,08 €
Administrativos	7	114.582,68 €	34.887,09 €	149.469,77 €
TOTAL PERSONAL	28	590.035,86 €	180.234,26 €	770.270,12 €

- (1) Presupuesto correspondiente al 62% que el técnico de control y seguimiento dedicará al desempeño de las actuaciones propias como tal.
 (2) Incluido en el presupuesto la parte correspondiente al 38% del técnico de control y seguimiento cuando realice labores de técnico de PRL.

- b.) Visitas de asesoramiento y consultas: este gasto no superará la cantidad de **SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (61.377,17 €)**, incluyendo los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas, con el siguiente desglose:

VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CONSULTAS		
Concepto	Unidades	Importe
Base de datos y mantenimiento		20.000,00 €
Alquiler y combustible de furgonetas		37.377,17 €
Carpetas	300	1.050,00 €
Bolígrafos	400	800,00 €
Bolsas	1.000	2.150,00 €
TOTAL		61.377,17 €

- c.) Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de **CIENTO VEINTISIETE MIL QUINIENTOS EUROS (127.500,00 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados de la elaboración del material, tales como cuadernillos informativos, manuales, boletines.

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Concepto	Unidades	Importe
Cuadernillos informativos	8.000	19.200,00 €
Manuales	8.000	39.600,00 €
Boletines informativos	7.000	14.700,00 €
Estudio de negociación colectiva	1	22.000,00 €

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Concepto	Unidades	Importe
Edición del estudio de negociación colectiva	2.000	10.000,00 €
Estudio mapa de riesgos psicosociales	1	22.000, 00 €
TOTAL		127.500,00 €

- d.) Organización de jornadas: este gasto no superará la cantidad de **OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE EUROS (8.620,00 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados del material específico (carpetas, talonarios, ...) y de difusión de las jornadas, así como del alquiler audiovisual en estas acciones.

ORGANIZACIÓN DE JORNADAS		
Concepto	Unidades	Importe
Carpetas	800	1.600,00 €
Talonarios notas	800	1.600,00 €
Programas jornadas	800	960,00 €
Cartelería, difusión jornadas	800	960,00 €
Alquiler material audiovisual	1	3.500,00 €
TOTAL		8.620,00 €

- e.) Formación preventiva: este gasto no superará la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE EUROS (65.167,00 €)**.

FORMACIÓN PREVENTIVA		
Concepto		Importe
Cursos básicos PRL (30h)	10	25.000,00 €
Curso básico PRL (50h)	1	4.167,00 €
Cursos de Bioformación	10	36.000,00 €
TOTAL		65.167,00 €

- f.) Actuaciones de divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS (298.575,00 €)**. 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
Trípticos	8.000	9.200,00 €
Carteles	2.000	2.400,00 €
Calendarios de mesa	5.000	22.250,00 €
Cuadernos de espiral negociación colectiva	2.000	3.600,00 €
Cuadernos de espiral delegado de prevención	2.000	3.600,00 €

ACTUACIONES DE DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN		
Concepto	Unidades	Importe
Bolígrafos	2.000	4.000,00 €
Manifiesto	2.000	2.400,00 €
Campañas divulgativas	4	135.000,00 €
Stands	25	53.125,00 €
Punto móvil informativo	45	63.000,00 €
TOTAL		298.575,00 €

- g.) Material tecnológico e informático: este gasto no superará la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL CUARENTA EUROS (76.040,00 €)**.

MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO		
Concepto	Unidades	Importe
USB documentación	2.000	15.740,00 €
Juego prevenid@s	1	30.560,00 €
USB juego prevenid@s	2.000	15.740,00 €
Kiosco digital informativo	7	14.000,00 €
TOTAL		76.040,00 €

B. GASTOS INDIRECTOS O GENERALES

Los gastos indirectos o generales no podrán superar el importe de **NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON SETENTA Y TRES CÉNTIMOS (93.350,73 €)**, de acuerdo con el estudio económico aportado con carácter previo a la concesión de la subvención.

ANUALIDAD 2019:

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 **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS EUROS CON TREINTA Y CUATRO CÉNTIMOS (1.137.152,34 €)**

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 y 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 ésta, así como las indemnizaciones por terminación de contrato al finalizar el programa y, en su caso, las vacaciones no disfrutadas, de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente.

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

DESGLOSE DEL PERSONAL ASIGNADO AL CONVENIO				
Categorías	Nº Trabajadores	Bruto	SS.SS	TOTAL
Técnico de seguimiento y control	1	44.281,80 €	13.463,64 €	57.745,44 €
Técnicos de PRL	18	591.994,86 €	188.458,64 €	780.480,50 €
Personal consultas	2	85.727,05 €	24.276,84 €	110.003,89 €
Administrativos	6	144.811,53 €	44.110,98 €	188.922,51 €
TOTAL	27	866.815,24 €	270.337,10 €	1.137.152,34 €

- b.) Visitas de asesoramiento y consultas: este gasto no superará la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON DIECISIETE CÉNTIMOS (49.397,17 €)**, incluyendo los gastos derivados de los contratos de arrendamiento de servicios profesionales y/o empresariales formalizados con las entidades subcontratadas, con el siguiente desglose:

VISITAS DE ASESORAMIENTO Y CONSULTAS		
Concepto	Unidades	Importe
Base de datos y mantenimiento		10.000,00 €
Alquiler y combustible de furgonetas		37.397,17 €
Carpetas	150	525,00 €
Bolígrafos	200	400,00 €
Bolsas	500	1.075,00 €
TOTAL		49.397,17 €

- c.) Documentación técnica: Este gasto no superará la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA EUROS (52.750,00 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados de la elaboración del material, tales como cuadernillos informativos, manuales, boletines,

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Concepto	Unidades	Importe
Cuadernillos informativos	3.000	7.200,00 €
Manuales	3.000	14.850,00 €
Boletines informativos	2.000	4.200,00 €
Estudio mapa de riesgos psicosociales	1	22.000,00 €
Edición del estudio mapa de riesgos psicosociales	1.000	4.500,00 €
TOTAL		52.750,00 €

- d.) Organización de jornadas: este gasto no superará la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS EUROS (5.700,00 €)**. Con cargo a este concepto se imputarán los gastos derivados del material específico (carpetas, bolígrafos, ...) y de difusión de las jornadas, así como del alquiler audiovisual en estas acciones.

ORGANIZACIÓN DE JORNADAS		
Concepto	Unidades	Importe
Carpetas	500	1.000,00 €
Talonarios Notas	500	1.000,00 €
Programas jornadas	500	600,00 €
Cartelería, difusión jornadas	500	600,00 €
Alquiler material audiovisual	1	2.500,00 €
TOTAL		5.700,00 €

- e.) Formación preventiva: este gasto no superará la cantidad de **DIECISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS (16.667,00 €)**.

FORMACIÓN PREVENTIVA		
Concepto		Importe
Cursos básicos PRL (30h)	5	12.500,00 €
Curso básico PRL (50h)	1	4.167,00 €
TOTAL		16.667,00 €

- f.) Actuaciones de divulgación y difusión: este gasto no superará la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS EUROS (164.900,00 €)**. 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
Trípticos	3.000	3.450,00 €
Carteles	500	600,00 €
Manifiesto	1.000	1.200,00 €
Tríptico/cuadríptico específico del envío	3.000	5.850,00 €
Sobre/carta del envío	3.000	3.750,00 €
Sobre respuesta/franqueo pagado del envío	3.000	3.450,00 €
Hoja de valoración/sugerencias	3.000	2.700,00 €
Manipulado y ensobrado con etiquetado de direcciones del envío	3.000	6.000,00 €
Distribución envío	3.000	3.150,00 €
Campañas divulgativas	1	22.000,00 €
Stands	30	63.750,00 €
Punto móvil informativo	35	49.000,00 €
TOTAL		164.900,00 €

- g.) Material tecnológico e informático: este gasto no superará la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y DOS EUROS (39.182,00.-€)**.

MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO		
Concepto	Unidades	Importe
USB documentación	1.000	7.870,00 €
Juego Prevenid@s	1	6.112,00 €
Kiosco Digital Informativo	7	25.200,00 €
TOTAL		39.182,00 €

C. GASTOS INDIRECTOS O GENERALES

Los gastos indirectos o generales no podrán superar el importe de **CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (48.251,48 €)**, de acuerdo con el estudio económico aportado con carácter previo a la concesión de la subvención.

DÉCIMA: PAGO

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

1. Un 40% de la anualidad prevista, a la firma de convenio durante el ejercicio 2018 y al principio del ejercicio 2019 de oficio y sin necesidad de presentar garantía alguna al respecto.
2. Hasta el 60 % restante de la anualidad prevista para cada ejercicio, previo depósito en la Tesorería de la Comunidad de Madrid de efectivo, aval, certificado de seguro de caución o valores anotados, a solicitud del beneficiario, y por el importe que éste determine, que podrá ser inferior si en ese momento se considera que no podrá ejecutar todas las acciones previstas en el convenio.

En todo caso, con carácter previo al cobro de la subvención, UGT-MADRID deberá presentar la siguiente documentación:

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



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

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

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

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

En el supuesto de que la suma de los dos anticipos descritos en la presente cláusula fuera por importe inferior al total previsto para cada uno de los ejercicios presupuestarios de 2018 y 2019 de la subvención concedida, una vez finalizadas las actuaciones y realizadas las comprobaciones pertinentes de la documentación justificativa presentada y prevista en la cláusula siguiente, se podrá realizar un tercer pago por el importe de la diferencia entre el total de los dos primeros pagos y la justificación realizada, para cada uno de los ejercicios presupuestario de 2018 y 2019.

UNDÉCIMA: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA

La cuenta justificativa del convenio, deberá estar presentada, como último día:

- El 31 de enero de 2019 para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.
- El 31 de enero de 2020 para las actividades realizadas desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2019.

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, párrafos 2 y 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 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.

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 incapacidad temporal, atrasos de ejercicios anteriores, la percepción salarial correspondiente a la participación en beneficios o las prestaciones en especie, alojamiento y manutención; así como el resto de percepciones extrasalariales.
- Recibo de liquidación de cotizaciones a la Seguridad Social y relación nominal de trabajadores, en caso de haberse acogido al sistema de liquidación directa de cuotas previsto la disposición final segunda de la Ley 34/2014, de 26 de diciembre, de medidas de liquidación e ingreso de cuotas de la Seguridad Social o Tc 2 en defecto del anterior, así como los correspondientes justificantes de ingreso.
- Titulación 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 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 cada uno de los dos años que abarca la vigencia del convenio. 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 no vinculados entre sí y una memoria que justifique la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa, independientemente del

importe del gasto subvencionable excluidos gastos generales, de conformidad con lo establecido en la cláusula NOVENA.

- Modelo 390 completo de la declaración tributaria del IVA presentada o, en su caso, Certificado de la AEAT de no haber presentado dicha declaración, en ambos casos, referidos al ejercicio fiscal correspondiente a cada uno de los dos años que abarca la vigencia del convenio.
- Acreditación de haber realizado el Plan de Prevención de Riesgos Laborales al que se hace referencia en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.
- UGT-MADRID, con carácter previo al cobro de la ayuda que se encuentra al corriente de pago con la Seguridad Social, no tener deudas en período ejecutivo de pago con la Comunidad de Madrid, salvo que las mismas estén debidamente garantizadas, ni tener deudas de carácter tributario con otras Administraciones Públicas.

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

B) Documentación específica de las acciones:

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

1. Acciones de asesoramiento:

1.1. Con carácter general, para todas las visitas:

- **Cuadros de estadísticas** de las visitas de asesoramiento y realizadas a los trabajadores y delegados de prevención que deberán contener, como mínimo, los siguientes aspectos:
 1. Datos referidos a la fecha y al tipo de consulta, sector de actividad, intervenciones realizadas por el técnico para gestionar la consulta y otros datos que se consideren de interés.
 2. Deberán ir firmados por el técnico responsable del seguimiento y control de la ejecución de las actuaciones, con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio.
 3. Irán acompañados de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los

técnicos, así como la identificación de éste, bien a través del nombre, apellidos y DNI o a través de un código. En este caso, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

- **Acta de justificante de visitas**, incluida la toma de datos (check-list), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, en la que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre y dos apellidos de la persona visitada y cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos, consignarlo en el apartado de *Observaciones*.
2. Nombre y dos apellidos del técnico de prevención que ha realizado la visita, o en su caso, el código de identificación del mismo, en cuyo caso, al igual que en el anterior, se deberá aportar el correspondiente listado de códigos señalando el que corresponde al técnico en cuestión.

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

1.2. Visitas de asesoramiento específico (TME, vigilancia de la salud, accidente o enfermedad laboral).

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

1.3. Visitas especializadas

- **Memoria explicativa** de las consultas y asesoramientos realizados, firmada por el responsable del Proyecto con el visto bueno de uno de los firmantes del convenio, acompañada de un cuadro con las acciones de asesoramiento y consultas realizadas, según procedimiento de actuación establecido en el IRSST, indicando el número de acciones y porcentaje de cada una de ellas realizado por cada uno de los técnicos, así como la identificación de éste, a través del nombre, apellidos y DNI.

- **Acta de justificante de los asesoramientos realizados**, Incluirá la toma de datos (check-list), conforme al procedimiento de seguimiento de actuaciones establecido en el IRSST, en la que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre y dos apellidos de la persona asesorada, y cargo o puesto de trabajo. En caso de no poder tener acceso a estos datos, consignarlo en el apartado de observaciones.
2. Nombre, dos apellidos y D.N.I. del técnico que ha realizado la consulta técnica de asesoramiento.

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

2. Consultas:

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

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

3. Documentación técnica:

Dossier del material editado (incluidos los estudios) integrado por:

- a. Dos (2) ejemplares en papel.
- b. Un (1) CD original que incluya los archivos del material elaborado en los siguientes formatos:

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

4. 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.

5. Formación preventiva:

- Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, indicando la fecha, hora, duración, relación de personal asistente (con indicación de la empresa a la que pertenece) y con el visto bueno del representante legal correspondiente.
- La asistencia de los alumnos se acreditará mediante presentación de los controles de firmas, en documento original, al inicio y finalización de cada curso. No serán válidos los justificantes que carezcan del nombre y dos apellidos de la persona asistente, cargo o puesto de trabajo y empresa a la que pertenece, así como nombre y apellidos y firma del técnico de prevención que ha impartido la formación. Para el caso de que el técnico venga identificado mediante un código, al igual que en casos anteriores, se deberá adjuntar el correspondiente listado de códigos de los técnicos, señalando, expresamente, la identificación del técnico al que corresponde dicho código.

- En el caso de la formación semipresencial se deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Acta justificativa firmada por el responsable de la realización de cada uno de los cursos, con el visto bueno del representante legal correspondiente, indicando fecha, hora, relación de alumnos asistentes y control de firmas de las sesiones presenciales de los mismos (inicial y final).
 - b) Relación de alumnos que realizan la formación los siguientes datos (nombres y apellidos, dirección particular, datos fiscales de la empresa para la que prestan servicios y dirección de correo electrónico utilizada para la realización del mismo), con el visto bueno del representante legal correspondiente.
 - c) Relación de tutores, con nombre, apellidos y firma que atendieron personalmente a los alumnos a través de las formas de comunicación establecidas y copia de los controles de seguimiento (relación de las consultas realizadas por los alumnos: motivo y contestación de los tutores a las mismas, etc, e informes de evaluación que estos elaboraron a la finalización de los cursos, con el visto bueno del representante legal del beneficiario asociado correspondiente).

6. Actuaciones de divulgación y difusión:

Dossier del material editado integrado por:

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

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

En caso de que el material sea remitido por correo, se justificará mediante albarán expedido por la oficina de correos en el caso de correo ordinario, o en el supuesto de correo certificado relación de certificados expedida por Correos, en cualquier caso con indicación de los destinatarios.

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.

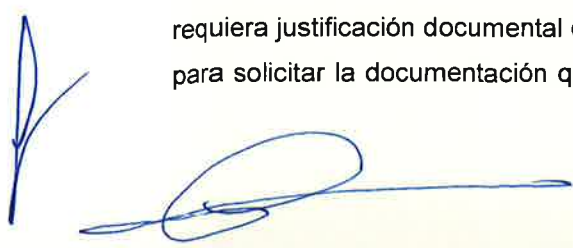
Las inserciones publicitarias se justificarán mediante la aportación de los soportes físicos, si se trata de medios impresos y mediante certificados oficiales de emisión de las distintas cadenas de radio y televisión o de los exclusivistas del medio cine, exterior e Internet. En el caso de televisión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

7. Material Tecnológico e Informático:

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

8. Gastos generales o indirectos:

Certificación del representante legal de la entidad acreditativo del porcentaje imputado en concepto de gastos indirectos o generales y del estudio económico realizado para fijarlo, sin que se requiera justificación documental de dichos gastos, sin perjuicio de la potestad de la Administración para solicitar la documentación que considere necesaria. Dicho estudio se acompañará de la ITA



(documento acreditativo del número de trabajadores en el ejercicio) y el desglose por trabajador de las horas dedicadas al convenio.

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 12/2017, de 26 de diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2018; 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.

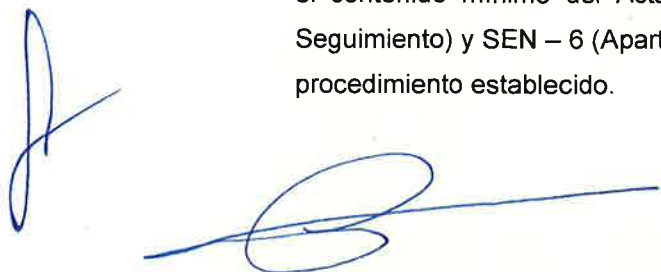
En base a lo anterior, con carácter previo a la impresión o elaboración de cualquier material que, de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, incorpore el logotipo de la Comunidad de Madrid, deberá obtenerse la citada autorización, para lo cual el beneficiario deberá aportar, al IRSST, los 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: CRITERIOS DE MINORIACIÓN Y REINTEGRO DE LA SUBVENCIÓN.

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

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

- a) No facilitar las funciones de seguimiento y control del proyecto, o no cumplir con la obligación de comunicación de las actuaciones conforme a lo previsto en la cláusula de "*Seguimiento y coordinación de las actuaciones*" (minoración aplicable: hasta un 10 por ciento de la ayuda concedida).
- b) No presentar, o enviar fuera de plazo y forma, la documentación técnica suficiente para la justificación de la ayuda (minoración aplicable: hasta el 100 por cien de la ayuda concedida).
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, es decir, no dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de las actuaciones objeto de subvención (minoración aplicable: hasta un 30 por ciento de la ayuda concedida).
- d) Ausencia de los logotipos previstos en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto; la utilización de logotipos erróneos; inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto; colocación de los logotipos de la Comunidad de Madrid en un lugar no preferente o igual que otros logotipos; no respetar la imagen corporativa de la Comunidad de Madrid en lo relativo al diseño, formato, dimensiones y calidades facilitadas por el IRSST (minoración aplicable: hasta un 30 por ciento de la ayuda concedida).

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

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

DÉCIMOSEXTA: CONTROL

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

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el art. 37 de esta Ley, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

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

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

DÉCIMOSÉPTIMA: PROTECCIÓN DE DATOS

Ambas partes quedan obligadas al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como en lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el mencionado Reglamento europeo.

En cumplimiento de lo indicado, y teniendo en cuenta la naturaleza, el ámbito el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de diversa probabilidad y gravedad para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable del tratamiento aplicará las medidas técnicas y organizativas apropiadas a fin de garantizar y poder demostrar que el tratamiento es conforme al citado Reglamento europeo. Una vez extinguida la obligación del beneficiario a la que hace referencia el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se procederá a la destrucción o devolución de toda la información utilizada o que se derive de la ejecución de este convenio, 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.

En todo caso, las partes firmantes quedan obligadas, durante la vigencia del presente convenio, al cumplimiento de los principios relativos al tratamiento de los datos personales a los que hace referencia el artículo 5 y siguientes del citado Reglamento europeo, estando obligadas a garantizar una seguridad adecuada de los datos personales, incluida la protección contra el tratamiento no autorizado

o ilícito y contra la pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas. Así mismo, ambas partes se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

DECIMOCTAVA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

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

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

DECIMONOVENA: VIGENCIA Y EFECTOS

La vigencia del presente convenio será la comprendida desde el día siguiente de su firma hasta el 31 de enero de 2020, 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 de 2018 y el 31 de diciembre de 2019.

VIGÉSIMA: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

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

- El incumplimiento de las cláusulas del convenio.

- La no realización de las actividades contenidas en el convenio o realizarlas de manera que se incumpla el objetivo del mismo.
- La obstaculización para la supervisión del desarrollo del presente convenio o el incumplimiento de las condiciones pactadas.
- La imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas.
- El mutuo acuerdo de las partes, aplicable siempre que no concurra alguna de las causas de reintegro previstas en la normativa reguladora de las subvenciones, ni cualquier otro incumplimiento por parte del beneficiario.
- Cualquier otra contenida en la legislación vigente aplicable a este convenio.

En cualquier caso, para el cálculo del importe del reintegro y de los intereses de demora correspondiente se estará a lo previsto en las cláusulas DECIMOCUARTA (EJECUCIÓN PARCIAL) 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
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN UGT-
MADRID



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 UGT-MADRID PARA LA REALIZACIÓN DURANTE 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
1						
2						

SUBTOTAL JUSTIFICADO GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO-DE €

B) CONSULTAS						
Nº	CONCEPTO	FACTURA FECHA	FECHA JUSTIFI. PAGO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IVA
1						
2						

SUBTOTAL JUSTIFICADO CONSULTAS €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR 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 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA €

D) ORGANIZACIÓN DE JORNADAS									
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 ORGANIZACIÓN DE JORNADAS €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR ACCIONES ORGANIZACIÓN DE JORNADAS €

E) 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 FORMACIÓN PREVENTIVA €

F) ACTUACIONES 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 ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR
 SUBTOTAL A ABONAR ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN.....

€
€
€

G) MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO									
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 MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR
 SUBTOTAL A ABONAR MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO.....

€
€
€

H) GASTOS GENERALES E INDIRECTOS									
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 GENERALES E INDIRECTOS €
 SUBTOTAL MÁXIMO A ABONAR €
 SUBTOTAL A ABONAR GASTOS GENERALES E INDIRECTOS €

1	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE PERSONAL PROPIO DE	€
2	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS CONSULTAS	€
3	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA	€
4	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ORGANIZACIÓN DE JORNADAS	€
5	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS FORMACIÓN PREVENTIVA	€
6	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS ACTUACIONES DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN	€
7	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS MATERIAL TECNOLÓGICO E INFORMÁTICO	€
8	SUBTOTAL A ABONAR GASTOS GENERALES E INDIRECTOS	€
TOTAL A ABONAR		€

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

Madrid, adede

EL COORDINADOR/DIRECTOR DEL PROYECTO

Fdo.:.....

CONFORME
UGT-MADRID

EL TESORERO/RESPONSABLE ECONÓMICO DE
UGT-MADRID

Fdo:

Fdo.

Los datos personales recogidos serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.madrid.org/proteccionDeDatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.