

# CONVOCATORIA DE ACCIONES TERRITORIALES PARA CEUTA Y MELILLA 2024



FUNDACIÓN  
ESTATAL PARA  
LA PREVENCIÓN  
DE RIESGOS  
LABORALES, F.S.P.

## Índice

<b>CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
Disposición Primera: Objeto y ámbito de aplicación de la subvención.....	4
Disposición Segunda: Plazo de ejecución de las Acciones .....	7
Disposición Tercera: Contenido de las Acciones .....	7
<b>CAPITULO II: PRESUPUESTO .....</b>	<b>9</b>
Disposición Cuarta: Presupuesto de la convocatoria y cuantía de las subvenciones .....	9
<b>CAPITULO III: BENEFICIARIOS .....</b>	<b>9</b>
Disposición Quinta: Beneficiarios de las subvenciones.....	9
<b>CAPITULO IV: REQUISITOS DE LOS PROYECTOS Y LAS ACCIONES .....</b>	<b>10</b>
Disposición Sexta: Requisitos comunes a todos los proyectos y acciones.....	10
Disposición Séptima: Requisitos comunes a los proyectos de asistencia técnica.....	11
<b>CAPÍTULO V: INICIACIÓN/ADMISIÓN, EVALUACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>12</b>
Disposición Octava: Solicitud de subvención .....	12
Disposición Novena: Alta de solicitantes en el Gestor de Acciones.....	12
Disposición Décima: Contenido de la solicitud.....	12
Disposición Undécima: Documentos adjuntos a la solicitud.....	14
Disposición Duodécima: Admisión: requerimientos y no admisión a trámite.....	15
Disposición Decimotercera: Análisis de acciones solicitadas .....	15
Disposición Decimocuarta: Comisión de Valoración .....	20
Disposición Decimoquinta: Instrucción del procedimiento, resolución y renuncia.....	20
Disposición Decimosexta: Procedimiento de modificaciones.....	21
Disposición Decimoséptima: Anticipos y garantías .....	22
Disposición Decimoctava: Requerimientos durante la ejecución de la acción .....	23
Disposición Decimonovena: Pago de la subvención .....	25
<b>CAPÍTULO VI: JUSTIFICACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DEL PROYECTO .....</b>	<b>25</b>
Disposición Vigésima: Justificación, seguimiento y control de la realización de las actuaciones.....	25
Disposición Vigesimalprimera: Incumplimientos y minoraciones de la subvención .....	26
Disposición Vigesimalsegunda: Reintegro de las cantidades.....	30
Disposición Vigesimaltercera: Requisitos técnicos de justificación en función de los contenidos o productos finales realizados para la elaboración de la memoria de la cuenta justificativa .....	30
Disposición Vigesimalcuarta: Memoria resumen de la acción.....	39
Disposición Vigesimalquinta: Indicadores cuantificables y objetivables para poder evaluar la acción.....	39
<b>CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>40</b>
Disposición Vigesimalsexta: Publicidad.....	40

Disposición Vigésimoséptima: Normativa aplicable.....	41
Disposición Vigésimoctava: Régimen de recursos .....	41
Disposición Vigésimonovena: Entrada en vigor .....	41



El artículo 40.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos, como uno de los principios rectores de la política social y económica, velar por la seguridad e higiene en el trabajo, mandato constitucional que implica la necesidad de desarrollar una política de protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo y que sería objeto de desarrollo mediante la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL).

Atendiendo a las previsiones de la Disposición Adicional Quinta de la LPRL, y con sometimiento a la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones (en adelante, LF), y su normativa de desarrollo, se constituyó la Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, FEPR), sin ánimo de lucro y participada por las Administraciones Públicas y por las organizaciones representativas de empresarios y trabajadores. Tras la entrada en vigor del Real Decreto 1066/2015, de 27 de noviembre, que modifica el Real Decreto 257/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, incluyendo al Protectorado de Fundaciones de Competencia Estatal, del cual depende la FEPR. En la actualidad, la FEPR se encuentra adscrita al Ministerio del Trabajo y Economía Social, tal como establece el apartado 2 de la disposición adicional quinta de la LPRL.

La disposición adicional quinta de la LPRL ha sido objeto de una profunda reforma mediante el Real Decreto-ley 16/2022, de 6 de septiembre, por la que se modifica la LPRL, adaptando su diseño a las recomendaciones derivadas de los órganos de fiscalización a los que está sujeta la FEPR, así como a la necesidad de implementar la territorialización de las acciones preventivas conforme al reparto constitucional de competencias. El fin primordial de la FEPR sigue siendo la promoción de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, a través de la gestión y el fomento de acciones de información, asistencia técnica, formación e impulso del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Conforme a la disposición adicional quinta.2 de la LPRL, a la FEPR le corresponde la gestión de las acciones ordinarias de impulso de la prevención de riesgos laborales de ámbito estatal, cuyo importe será del 33 % del presupuesto total de las mismas, más las correspondientes a las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla, así como todas las acciones que se deriven de la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo. La financiación para el desarrollo de sus actividades contempla en la Orden TES/774/2023, de 7 de julio, por la que se regulan las transferencias de créditos destinadas a financiar las acciones de la FEPR.

Según la disposición Adicional Quinta.3 d) de la LPRL, la Comisión Nacional para la Seguridad y Salud en el Trabajo (CNSST) propondrá orientaciones materiales tanto al Ministerio de Trabajo y Economía Social (MITES) como a las comunidades autónomas, para la elaboración y aprobación de las correspondientes convocatorias de subvenciones en sus respectivos ámbitos competenciales. Por lo tanto, la FEPR en la definición de los temas, materias, sectores y colectivos prioritarios seguirá dichas orientaciones, que serán valoradas en las distintas convocatorias a desarrollar en 2024, conforme a lo previsto en su Plan de Actuación para el ejercicio 2024, aprobado en sesión del Patronato de 16 de febrero de 2024. Por consiguiente, esta convocatoria de acciones se adapta a las líneas prioritarias de actuación a desarrollar conforme a lo establecido en los Objetivos estratégicos de la nueva Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027 (EESST).

La presente convocatoria se establece de acuerdo con las nuevas Bases Reguladoras aprobadas mediante la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, por la que se aprueban las bases reguladoras de la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de actividades en el ámbito de la prevención de riesgos laborales conforme a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, la FEPR se encuentra habilitada expresamente para conceder subvenciones, en la medida que su objeto fundacional es la realización de actividades de interés general, conforme se establece en la Orden TES/865/2023, de 21 de julio, en cumplimiento con previsto en la disposición adicional quinta.2 de la LPRL así como en la disposición adicional decimosexta de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de las subvenciones, de conformidad con lo previsto en las Bases Reguladoras y en el ámbito fijado en la presente convocatoria, se iniciará de oficio mediante la aprobación de convocatorias de asignación de recursos por el órgano contemplado en los Estatutos de la FEPR, así como su publicación en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (en adelante, BDNS) y en el sitio web de la FEPR, para la realización de acciones de carácter intersectorial.

La FEPR instruirá el procedimiento de concesión y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. Evaluadas las solicitudes por el órgano instructor, la Comisión de Valoración emitirá un informe, en el que concretará el resultado de la evaluación efectuada.

Conforme a lo acordado en la sesión del Patronato de la FEPR, de fecha 21 de marzo de 2024, a las acciones que se desarrollen al amparo de la presente convocatoria se destinará, con cargo a los presupuestos de la FEPR:

- Para la Ciudad Autónoma de Ceuta un importe máximo de hasta 21.764,20 euros, de los cuales: 14.262,50 euros corresponden a los fondos correspondientes al ejercicio presupuestario 2024; y 7.501,70 euros corresponden al 50 % de fondos previstos para acciones territoriales de la Ciudad Autónoma de Ceuta en el ejercicio 2023, tal como se establece en el Plan de Actuación de la FEPR para el ejercicio 2024.
- Para la Ciudad Autónoma de Melilla un importe máximo de hasta 22.616,71 euros, de los cuales: 14.762,91 euros corresponden a los fondos correspondientes al ejercicio presupuestario 2024; y 7.853,80 euros corresponden al 50 % de fondos previstos para acciones territoriales de la Ciudad Autónoma de Melilla en el ejercicio 2023, tal como se establece en el Plan de Actuación de la FEPR para el ejercicio 2024.

La convocatoria de subvenciones fue autorizada por resolución de la Secretaría de Estado de Trabajo de fecha 25 de junio de 2024 y aprobada por Acuerdo de la Comisión de Subvenciones de la Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales F.S.P., adoptado en sesión de 28 de junio de 2024.

## CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

### Disposición Primera: Objeto y ámbito de aplicación de la subvención

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, las subvenciones tendrán por objeto la realización de acciones de carácter intersectorial en las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla, con el fin de promover la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas, encuadrándose en las siguientes modalidades:

- a) Acciones de información: serán aquellas que persigan la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios.



- b) Acciones de asistencia técnica: serán aquellas que estén dirigidas al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas.
- c) Acciones de promoción del cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales: serán aquellas que fomenten el conocimiento y la aplicación por empresarios y trabajadores de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales en materia de prevención de riesgos laborales en especial a través de mecanismos e instrumentos desarrollados en los ámbitos sectoriales y territoriales de la actividad productiva.

Se entenderá por acción el conjunto de proyectos con el fin común de conseguir uno o varios de los objetivos generales y líneas prioritarias mencionadas en el presente apartado.

Se entenderá por proyecto el conjunto de actividades tipológicamente homogéneas, encaminadas a conseguir un fin determinado con un plan concreto y un presupuesto determinado.

Las acciones deberán desarrollarse siempre en el ámbito territorial de la Ciudad Autónoma de Ceuta o de Melilla, y, como mínimo, en dos sectores de actividad de entre los cuatro establecidos en el Informe Anual de Accidentes de Trabajo en España del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo (Agrario, Construcción, Industria y Servicios).

Las acciones deberán orientarse a la consecución de, al menos, uno de los siguientes Objetivos estratégicos y de alguna o algunas de sus líneas prioritarias de las contempladas por la Estrategia Española de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023-2027, tal como se reflejan en el Plan de Actuación de la FEPR para 2024:

Objetivo 1: Mejorar la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales [prioridad: reducir los daños en la salud de las personas trabajadoras].

Línea 1: Mejora de la prevención de los accidentes de trabajo.

1.2. Actuaciones de apoyo, información y sensibilización para la reducción de los accidentes de trabajo.

Línea 2: Prevención de enfermedades relacionadas con el trabajo, con especial énfasis en el cáncer de origen profesional:

2.2. Mejora del conocimiento epidemiológico de las enfermedades profesionales. Una sociedad más informada.

2.3. Agenda Nacional para la Prevención del Cáncer Profesional.

Línea 3: Desarrollo de actuaciones para impulsar la prevención de la exposición de las personas trabajadoras a sustancias y agentes peligrosos, incluidos los cancerígenos: polvo respirable de sílice cristalina, gas radón, sustancias reprotóxicas y medicamentos peligrosos.

Línea 4: Protección de las personas trabajadoras frente a la exposición al amianto.

Objetivo 2: Gestionar los cambios derivados de las nuevas formas de organización del trabajo, los cambios demográfico y climático desde la óptica preventiva [prioridad: anticiparse y gestionar los riesgos nuevos y emergentes].

Línea 2: Promoción de la investigación para conocer el impacto de los cambios tecnológico, ecológico, climático y demográfico en la salud de las personas trabajadoras y anticipar actuaciones preventivas.

2.1. Refuerzo de la investigación para conocer y gestionar los desafíos que en materia de prevención de riesgos laborales supone la transformación del mundo del trabajo

2.2. Mejora de la información sobre factores de riesgo psicosocial y ergonómico.

Línea 3: Actuaciones de vigilancia y control del cumplimiento de la normativa.

Línea 4: Apoyo a las empresas en la identificación, evaluación y control de los riesgos derivados de la digitalización de sus procesos productivos y de los cambios climático, ecológico y demográfico.

4.1. Desarrollo de criterios y herramientas que faciliten a las empresas, especialmente a las pymes, la gestión de los riesgos ergonómicos y psicosociales derivados de la digitalización y de las nuevas formas del trabajo.

4.2. Acciones de apoyo, asesoramiento y sensibilización para facilitar a las empresas la gestión de riesgos de las transiciones climática, ecológica y demográfica.

Línea 5: Actuaciones para el impulso de la promoción de la salud y la sostenibilidad de la salud en las empresas.

Línea 6: Acción especial en salud mental.

Línea 7: Trabajo, covid-19 y condición post-covid-19.

Objetivo 3: Mejorar la gestión de la seguridad y salud en las pymes. Una apuesta por la integración y la formación en prevención de riesgos laborales [prioridad: integrar la prevención de riesgos laborales en las pequeñas empresas promoviendo una mayor implicación de recursos propios].

Línea 2: Mejora de la gestión de la prevención de riesgos laborales en las pequeñas y medianas empresas.

Línea 3: Medidas para potenciar la formación y los recursos propios en las PYMES.

Línea 4: Apoyo a las PYMES, con especial atención a las pequeñas empresas, para la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Objetivo 4: Reforzar la protección de las personas trabajadoras en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad [prioridad: elevar el nivel de protección de los colectivos más vulnerables].

Línea 1: Mejora de la protección de las personas trabajadoras jóvenes y menores de edad.

Línea 2: Mejora de la protección de las personas trabajadoras autónomas.

Línea 3: Mejora de la protección de los trabajadores y las trabajadoras del sector sanitario y sociosanitario, y del sector asistencial.

Línea 4: Aprobación de criterios orientativos para gestión de los riesgos en los servicios de asistencia a domicilio y personas trabajadoras del servicio del hogar, especialmente en lo relativo a los aspectos ergonómicos y psicosociales.

Línea 5: Retorno al trabajo tras un periodo prolongado de baja.

Línea 6: Mejora de la protección de las personas trabajadoras con discapacidad.

Línea 7: Mejora de la protección de las personas trabajadoras móviles y migrantes, incluidas las temporeras.

Objetivo 5: Introducir la perspectiva de género en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo [prioridad: incorporar la perspectiva de género en las políticas públicas y en la gestión de la prevención].

Línea 3: Incorporación de manera transversal de la perspectiva de género en la gestión de la prevención de riesgos laborales.

Línea 4: Actuaciones de sensibilización sobre la necesidad de integrar la perspectiva de género de manera transversal en las políticas preventivas.

Objetivo 6: Fortalecer el Sistema Nacional de Seguridad y Salud para afrontar con éxito futuras crisis [prioridad: Mejorar las instituciones y los mecanismos de coordinación].

Línea 4: Mejora de la capacitación y formación en prevención de riesgos laborales, con especial atención a los recursos preventivos.

Línea 6: Potenciación de la negociación colectiva.

## Disposición Segunda: Plazo de ejecución de las Acciones

Las acciones que se desarrollen al amparo de la presente convocatoria deberán ejecutarse desde el 1 de marzo de 2025 hasta el 31 de agosto de 2026.

## Disposición Tercera: Contenido de las Acciones

A los efectos de la presente convocatoria:

- Se entenderá por “*Acción*” el conjunto de actividades y actuaciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos enumerados en la disposición primera y la consecución de los correspondientes resultados. La acción podrá estar compuesta y desarrollada por el beneficiario a través de uno o más proyectos. A efectos de presentación del formulario de solicitud de la subvención, la acción incorporará información sobre datos generales de la misma, proyectos y documentos relacionados con los mismos.
- Se entenderá por “*Proyecto*” el conjunto de actividades de la misma tipología que se compromete a desarrollar el beneficiario, y que se concretan en los productos resultantes. Las tipologías de proyectos para esta convocatoria se concretan seguidamente, en esta disposición. Los proyectos sólo pueden desarrollarse por una única entidad beneficiaria.
- Se entenderá por “*Producto*”, cada uno de los diferentes resultados en que se plasman los proyectos y para los que habrá que identificar, en solicitud, sus fases de ejecución y el presupuesto asociado a cada uno de ellos.



El desarrollo de los objetivos generales y líneas previstos en la Disposición Primera se realizará a través de los siguientes tipos de proyectos:

- a) *Proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa:* estarán dirigidos a la difusión entre trabajadores y empresarios de los principios de acción preventiva de los riesgos laborales o de las normas concretas de aplicación de tales principios. Estos proyectos no podrán incluir actividades de asistencia técnica. Para ello, se podrán emplear los siguientes productos:
- Jornadas.
  - Estudios y guías.
  - Publicaciones periódicas.
  - Folletos, dípticos, trípticos y cuadrípticos.
  - Carteles.
  - Pegatinas.
  - Videos.
  - Anuncios en medios de comunicación escritos.
  - Anuncios en medios de comunicación audiovisuales.
  - Soportes informáticos.
  - Páginas web.
  - Aplicaciones informáticas.
  - Material publicitario.

En su caso, el número de unidades/ejemplares editados en formatos tangibles no podrá superar en un 10 % al del número de destinatarios entre los que han de distribuirse.

Todos los proyectos de información y promoción del cumplimiento de la normativa contarán, entre su personal con, la participación de al menos, un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente.

- b) *Proyectos de asistencia técnica:* estarán dirigidos al estudio y resolución de problemas, derivados de la aplicación práctica y material de las actuaciones preventivas, así como al asesoramiento en materia de prevención de riesgos laborales a la Comisión negociadora y a la Comisión paritaria del convenio colectivo sectorial estatal o de ámbito supra autonómico. Estos proyectos consistirán en servicios de asesoramiento y asistencia técnica de carácter gratuito y libre acceso, abiertos a los trabajadores y/o empresarios destinatarios. Todos los servicios de asesoramiento y asistencia técnica contarán, entre su personal, con al menos un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente. Para todos los servicios de asesoramiento y asistencia técnica se admitirá la imputación de la jornada máxima anual de un Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente, con independencia de que esta jornada se realice por una o varias personas.
1. Para poder asignar como personal interno a Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente, adicionales, será preciso que las consultas que atienda el servicio de asesoramiento y asistencia técnica superen las 180 por cada año de ejecución. Para las siguientes consultas adicionales por año de ejecución se estará a lo que establece la ratio de una dedicación de 1.500 horas para resolver 180 consultas planteadas, ya sea de manera presencial en el servicio de asesoramiento y asistencia técnica, telemática, telefónica, o mediante visita o acompañamiento al demandante de asistencia técnica, o la parte proporcional a esta ratio.
  2. Cuando el servicio de asesoramiento y asistencia técnica se preste por una entidad subcontratada, será necesario que todo el personal participante en la acción que preste este servicio cuente con

una titulación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente. El coste por este servicio no podrá superar, impuestos indirectos incluidos, los 300 euros por asesoramiento cuando la prestación del asesoramiento incluya desplazamiento al centro de trabajo, y de 120 euros por asesoramiento, cuando el mismo se preste en la sede del beneficiario o de la entidad subcontratada, o a través de medios telemáticos.

3. Los servicios de asesoramiento y asistencia técnica realizarán actuaciones tendentes a publicitar el mismo entre sus destinatarios a través de campañas de comunicación en los soportes que se estimen más adecuados, y que deberán estar previstos en las propias solicitudes. El importe de estas actividades no podrá superar el 10 % del presupuesto total del proyecto.
4. Todos los asesoramientos deberán ser prestados por personal que cuente con titulación como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales o titulación equivalente.

Una misma acción podrá incluir más de una tipología de proyectos, si bien los recursos dedicados a cada uno de ellos deberán consignarse en la solicitud de manera independiente y diferenciada.

## CAPITULO II: PRESUPUESTO

### Disposición Cuarta: Presupuesto de la convocatoria y cuantía de las subvenciones

Las acciones que se desarrollen al amparo de la siguiente convocatoria se financiarán con cargo a los presupuestos de la FEPRIL por importe máximo de hasta 44.380,91 euros, de los cuales 21.764,20 euros corresponden a la Ciudad Autónoma de Ceuta y 22.616,71 euros a la Ciudad Autónoma de Melilla, correspondiente al ejercicio presupuestario 2024.

## CAPITULO III: BENEFICIARIOS

### Disposición Quinta: Beneficiarios de las subvenciones

Serán beneficiarios, en régimen de concurrencia competitiva, las organizaciones empresariales y sindicales más representativas, sin ánimo de lucro, que representen a todos los sectores productivos en los territorios de las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla, respectivamente, y que tengan entre sus fines la representación, promoción y defensa de los intereses de trabajadores o empresarios en materia de prevención de riesgos laborales, así como las fundaciones u otras entidades constituidas por estas para la consecución de cualquiera de esos fines.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias detalladas en el artículo 13.2, 13.3 y 13.3 bis de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de

Subvenciones, o que no estén al corriente de pago de las obligaciones de reembolso de cualesquiera otras ayudas y subvenciones anteriormente concedidas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

## CAPITULO IV: REQUISITOS DE LOS PROYECTOS Y LAS ACCIONES

### Disposición Sexta: Requisitos comunes a todos los proyectos y acciones

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

Para cada expediente, el beneficiario deberá contar con un responsable que actuará como interlocutor con la FEPR.

Para las funciones de dirección y/o coordinación de las acciones se podrá imputar, como máximo, un 10 % de la jornada presupuestada de todo el personal interno; en caso de subcontratación, para la coordinación de los trabajos técnicos subcontratados, el máximo imputable será de 5 % del coste de la jornada presupuestada para el personal interno.

Para las funciones administrativas se podrá imputar un máximo del 20 % de la jornada presupuestada de todo el personal interno que preste servicios para el proyecto.

Las subcontrataciones que el beneficiario hubiera previsto en su solicitud habrán de ser autorizadas por la resolución de concesión. En tal caso, el solicitante deberá aportar, con la solicitud, una memoria explicativa en la que se haga referencia a la necesidad de acudir a la subcontratación para desarrollar determinadas fases o actuaciones del proyecto.

Los proyectos serán siempre gratuitos para sus destinatarios finales.

El beneficiario estará obligado a suscribir un contrato escrito de cesión en exclusiva de derechos de explotación de los productos finales derivados de la acción financiada a favor de la FEPR, para garantizar que las acciones sean siempre gratuitas para sus destinatarios: las personas trabajadoras y las empresas, especialmente las pequeñas empresas. Con carácter general, la propiedad intelectual será del beneficiario con estricta sujeción a las disposiciones de la normativa sobre protección de la propiedad intelectual.

Desde la fecha de la notificación de la resolución de concesión de la subvención y dentro de los 15 días hábiles siguientes, las acciones y los proyectos que las integren deberán ser publicitados en el sitio web corporativo de la entidad beneficiaria. Además, deberán permanecer en todo caso publicitados durante la vigencia del proyecto y, salvo fuerza mayor, dos años después de finalizar la misma.

No serán financiados aquellos productos consistentes en aplicaciones informáticas que no cuenten con versión *web app* descargable del sitio web corporativo de la entidad beneficiaria.

Todos los productos finales de las acciones deberán mantenerse, al menos, dos años desde la finalización del proyecto en los sitios web corporativos de las entidades beneficiarias o, en su defecto, una referencia al producto cuando no sea posible su integración en los mismos.

De conformidad con el artículo 5.4 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, los distintos soportes utilizados dentro de los diferentes proyectos deberán utilizar el logotipo oficial del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPR. Asimismo, dichos soportes, incluirán la referencia a la financiación por parte de la FEPR, incorporando la leyenda “Con la financiación de”, sin posibilidad de traducir a lenguas cooficiales el nombre de la FEPR.

El uso de los distintos logotipos, de la identificación de los productos de las acciones y de la participación de organizadores, patrocinadores o colaboradores vendrá regulado por el “Manual de Imagen Corporativa” en la actividad subvencional de la FEPR de la convocatoria 2024, que será publicado a través del Gestor de Acciones. El incumplimiento o uso incorrecto uso supondrá la minoración correspondiente conforme a los criterios establecidos en la Disposición Vigésimoprimera.

### Disposición Séptima: Requisitos comunes a los proyectos de asistencia técnica

Todos los servicios de asesoramiento y asistencia técnica que cuenten con sede física para la resolución de las consultas deberán identificar claramente la financiación de la acción, conforme al Manual de Imagen Corporativa de la actividad subvencional de la convocatoria 2024, en el acceso a la ubicación donde se vaya a prestar el asesoramiento y durante toda la ejecución del proyecto. Así mismo deberá publicitarse en el sitio web de la entidad beneficiaria la dirección de la sede y los horarios de atención a los destinatarios.

El acceso a los servicios de asesoramiento y asistencia técnica a través de otros medios (correspondencia postal, asistencia telefónica, videoconferencia, mail o respuestas a consultas realizadas mediante formularios planteados a través de sitios web) así mismo deberá garantizar que se cumplen las obligaciones previstas en el artículo 5, apartados 4 y 5, de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

En estos proyectos, los Técnicos Superiores en Prevención de Riesgos Laborales o con titulación equivalente, podrán ser auxiliados, en una proporción horaria correspondiente al 20 % de su jornada asignada al proyecto de asistencia técnica, por personal administrativo o técnico, en tareas que estén directamente relacionadas con el asesoramiento pero sin que puedan prestar el asesoramiento a los consultantes.

Los proyectos de asistencia técnica deberán contar con una encuesta de valoración del servicio entre los destinatarios de los mismos, conforme al Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones, cuyo coste no podrán superar el 1 % del presupuesto en todos los gastos relacionados con el proyecto de asistencia técnica.

Con motivo del inicio de esta actividad deberá remitirse soporte, así como los datos de prestación del servicio para que puedan ser publicitados a través del sitio web de la FEPR, a través del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones.

Para cada una de las asistencias realizadas será necesario remitir a la FEPR, la información sobre la justificación de las consultas realizadas, a través del módulo “Gestión de Consultas” integrado en la plataforma Gestor de Acciones.

Si la asistencia técnica para la resolución de la consulta conllevase desplazamiento a empresa o centros de trabajo, deberá rellenarse un parte original conforme al modelo que figurará como Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones y firmado, tanto por el técnico asesor, como por quien recibe la asistencia en la empresa.

Del parte deberá realizarse al menos un original que se aportará a la FEPR, y una copia que deberá entregarse a la empresa o a quien reciba la asistencia, una vez finalizada ésta.

Los partes se deberán cumplimentar correctamente durante la realización de la asistencia técnica con desplazamiento. No se admitirán los partes con campos vacíos, con correctores/tachones, o aquellos que se cumplimenten después de firmarse por la persona de la empresa que recibe la asistencia técnica en alguno de sus campos.

En caso alguno serán financiados aquellos desplazamientos ni ninguno de sus costes asociados que, aunque se hubieran producido con la finalidad de atender una asistencia técnica, finalmente la misma no hubiera podido realizarse.

## CAPÍTULO V: INICIACIÓN/ADMISIÓN, EVALUACIÓN, INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### Disposición Octava: Solicitud de subvención

Las solicitudes que se presenten al amparo de la presente convocatoria se formalizarán en el formato de la herramienta on-line “Gestor de Acciones 4.0” (en adelante, Gestor de Acciones), que estará integrada en la página web de la FEPR [https://www.funprl.es].

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

### Disposición Novena: Alta de solicitantes en el Gestor de Acciones

Para poder formalizar solicitudes a través de la herramienta *on-line* “Gestor de Acciones”, será requisito imprescindible proceder al alta como solicitante en el sistema, a través del cual se generarán claves de acceso que permitirán cumplimentar la solicitud.

### Disposición Décima: Contenido de la solicitud

La solicitud contendrá al menos el siguiente contenido:

- ✓ Nombre, NIF y razón social del solicitante.
- ✓ Identificación del representante legal autorizado que formula la solicitud.

- ✓ Confederación o Federación a la que pertenece.
- ✓ Denominación de la acción.
- ✓ Antecedentes y justificación de la necesidad de realizar la acción.
- ✓ Objetivos de la realización de la acción.
- ✓ Contenidos y resultados cuantificables de la acción.
- ✓ Metodología.
- ✓ Materiales de apoyo.
- ✓ Fases en el desarrollo de la acción con indicación del cronograma y actuaciones concretas a realizar y su asignación presupuestaria debidamente desglosada.
- ✓ Ámbito territorial (Ceuta o Melilla).
- ✓ Destinatarios o usuarios de la acción, debiendo cuantificarse expresamente el colectivo de personas físicas y jurídicas a quienes se dirige.
- ✓ Resultados esperados.
- ✓ Indicadores cuantificables y objetivables para poder evaluar la acción.
- ✓ Valor añadido, si se estima oportuno incluirlo para su evaluación.
- ✓ Dedicación de recursos (presupuesto):
  - A. Retribución del personal interno que realiza la acción.
  - B. Los gastos de amortización de los equipos informáticos y medios técnicos directamente empleados en el desarrollo del proyecto.
  - C. Gastos de adquisición de los materiales de apoyo relacionados directamente con la ejecución del proyecto.
  - D. Gastos directamente relacionados con la ejecución de la acción.
    - D.1. Gastos específicos.
    - D.2. Dietas y desplazamientos.
    - D.3. Costes indirectos.
  - E. Subcontratación.
- ✓ Información relativa a los criterios de valoración técnica de las solicitudes.
- ✓ Memoria explicativa de adecuación del presupuesto.



## Disposición Undécima: Documentos adjuntos a la solicitud

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Acreditación de la entidad solicitante:
  - a) Para las organizaciones sindicales y empresariales:
    - Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
    - Copia de la escritura pública de sus Estatutos vigentes, y la certificación del depósito de los mismos emitido por la autoridad competente, validado electrónicamente.
    - Certificación de cargo del representante legal autorizado que formula la solicitud, validado electrónicamente por la autoridad legal correspondiente.
  - b) Para las fundaciones:
    - Copia de la Tarjeta de Identificación Fiscal.
    - Copia de la escritura pública de sus Estatutos vigentes y la certificación del depósito de los mismos emitido por la autoridad competente, validado electrónicamente.
    - Certificación de cargo del representante legal autorizado que formula la solicitud, validado electrónicamente por la autoridad legal correspondiente.
2. Declaración responsable del solicitante, a través del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones, de no estar incurso el mismo en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, firmado digitalmente por el representante legal autorizado del solicitante.
3. Certificación de la existencia de la evaluación inicial de riesgos y de la planificación de la acción preventiva de la entidad solicitante, a través del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones, firmado digitalmente por el representante legal autorizado del solicitante.
4. Declaración responsable del solicitante, a través del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones, sobre la veracidad de la información y los datos aportados en la solicitud, firmado digitalmente por el representante legal autorizado del solicitante.
5. Certificación sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y de la Seguridad Social, firmado digitalmente por el representante legal autorizado, además de los certificados de la Administración tributaria competente y de la Tesorería General de la Seguridad Social, de los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de la Seguridad Social, validados electrónicamente.
6. Declaración responsable del solicitante, a través del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones, de la percepción o no de subvenciones o ayudas públicas para el mismo objeto de la acción o de su solicitud, con indicación, en su caso, de su cuantía y fase del procedimiento de concesión en que se encuentra, firmado digitalmente por el representante legal autorizado del solicitante.
7. Acreditación de solvencia técnica o profesional del solicitante, mediante la aportación de la relación de proyectos de similares características realizados en los últimos 5 años o, en su defecto, las

titulaciones académicas y profesionales del personal directivo de la entidad beneficiaria y, en particular, del personal responsable de la ejecución del proyecto.

8. Acreditación de la solvencia económica y financiera del solicitante, mediante el certificado de acreditación de la solvencia económica, firmado digitalmente por el representante legal autorizado, del solicitante y remitiendo como documentación adjunta al mismo un certificado de solvencia bancaria.
9. Aquellos documentos que acrediten la información relativa suministrada en relación con los criterios de valoración técnica de las solicitudes conforme a la Disposición Decimotercera.
10. En el caso de incluir subcontratación, una memoria explicativa sobre la necesidad de acudir a subcontratación en el desarrollo de la acción o proyecto.

Todas las certificaciones relativas a la presente Disposición deberán ser de fecha posterior al inicio del periodo de solicitud.

### Disposición Duodécima: Admisión: requerimientos y no admisión a trámite

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos establecidos en esta convocatoria, la FEPRL podrá requerir a los solicitantes su subsanación en el plazo de 10 días hábiles, debiéndose aportar la documentación requerida. En relación con los criterios de valoración no se requerirá documentación adicional a la aportada junto con la solicitud, ni será tenida en cuenta en el caso de aportarse una vez finalizado el plazo de presentación de la solicitud.

En caso de falta de respuesta del solicitante, en el plazo establecido, al requerimiento de subsanación realizado por la FEPRL, se le tendrá por desistido de su solicitud, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, previa resolución del órgano competente para la concesión de subvenciones según los estatutos de la FEPRL, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 del referido texto legal.

Así mismo, la FEPRL podrá solicitar aclaraciones sobre la información contenida en la solicitud, que deberá ser aportada en el mismo plazo señalado en esta Disposición.

### Disposición Decimotercera: Análisis de acciones solicitadas

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

La evaluación se realizará basándose en los criterios que se especifican en esta Disposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio. La puntuación total de la evaluación estará normalizada en el rango entre 0 y 100 puntos, así como deberá ajustarse a los criterios agrupados en los siguientes bloques:



**BLOQUE 1: PLANTEAMIENTO GENERAL Y DISEÑO DE LA ACCIÓN** (peso: 50 % sobre el total de la valoración; puntuación máxima: 50 puntos).

**A. Planteamiento global y coherencia de la acción con los objetivos y resultados esperados** (puntuación máxima: 20 puntos).

1. Planteamiento global de la acción (puntuación máxima: 7 puntos): se valorará la adecuada descomposición, descripción de la acción en proyectos y productos, así como la coherencia de los mismos con los objetivos finales, resultados e impactos esperados.
2. Adecuación de los productos a los objetivos a través de sus líneas de actuación (puntuación máxima: 6 puntos): se otorgará 0,25 puntos por cada línea de actuación de las contempladas en la Disposición primera de esta convocatoria.
3. Ámbito de actuación (puntuación máxima: 3 puntos): a razón de que demuestre la aplicabilidad de alguno de los productos en empresas de 1 a 49 trabajadores (2 puntos); y si, además, es aplicable a empresas de 50 o más trabajadores (1 punto).
4. Aplicabilidad de la acción (puntuación máxima: 4 puntos): se otorgarán 2 puntos cuando sea aplicable a dos sectores de actividad de entre los cuatro establecidos en el Informe Anual de Accidentes de Trabajo en España del Observatorio Estatal de Condiciones de Trabajo (Agrario, Construcción, Industria y Servicios); se otorgará 1 punto adicional por cada uno de los sectores adicionales en los que sea aplicable la acción (Agrario, Construcción, Industria y Servicios).

**B. Metodología de desarrollo de la acción (procedimiento y justificación)** (puntuación máxima: 25 puntos).

1. Actividades de promoción y difusión (puntuación máxima: 12,5 puntos): en este apartado se valorará la adecuación de las actividades de promoción y difusión propuestas para permitir a sus destinatarios el conocimiento de la acción durante su ejecución.
2. Cronograma previsto (puntuación máxima: 7,5 puntos): en este apartado se evaluará la adecuación de la programación temporal propuesta para cada proyecto y producto final de la acción teniendo en cuenta los objetivos de la misma.
3. Plan de mejoras (puntuación máxima: 5 puntos): en este apartado se valorará aquellas acciones que complementen los programas en materia de prevención de riesgos laborales previstos en las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla.

Estos apartados se acreditarán a través del apartado específico de la solicitud.

**C. Valor añadido** (puntuación máxima: 5 puntos).

Se tendrán en cuenta valores añadidos a los proyectos y acciones, otorgando hasta un máximo de 5 puntos, siempre que no supongan un incremento del coste. Únicamente se valorarán estos valores añadidos en el caso de que refuercen el cumplimiento de los objetivos del proyecto o acción, y en ningún caso serán tenidos en cuenta requisitos obligatorios de la convocatoria o que sean objeto de valoración en otro apartado de la presente disposición.

Este apartado se acreditará a través del apartado específico de la solicitud.

**BLOQUE 2: ENTIDAD QUE DESARROLLA EL PROYECTO Y EQUIPO TÉCNICO** (peso: 35 % sobre el total de la valoración; puntuación máxima: 35 puntos).

Para este apartado se tendrán en cuenta aquellos documentos que se hayan adjuntado en el apartado específico para el que se pretenda obtener valoración.

**A. Perfil y currículum vitae de la dirección técnica del proyecto** (puntuación máxima: 3,5 puntos).

Cualificación y experiencia mínima en la dirección de, al menos, 2 proyectos en prevención de riesgos laborales en ejercicios distintos.

Para acreditar esta cualificación y experiencia se aportarán el currículum de la dirección técnica con indicación expresa de las referencias de los proyectos, en materia de PRL, en los haya participado en la dirección técnica.

**B. Perfiles de los componentes del equipo de trabajo encargado de las actividades principales** (puntuación máxima: 3,5 puntos).

Experiencia de los componentes del equipo técnico que se incluyen como personal interno con coste. Para obtener la puntuación máxima para este apartado se exigirá que el equipo técnico cumpla con los siguientes requisitos:

1. Personal técnico con titulación en prevención de riesgos laborales (puntuación máxima: 1'5 puntos): se otorgarán 1'5 puntos si, al menos el 50% del personal con funciones de dirección y/o técnicas de la acción que se haya incluido como personal interno con coste y que cuente, al menos, con la titulación intermedia en prevención de riesgos laborales o bien, compromiso de contratación para el desarrollo de la acción mediante certificación firmada digitalmente por el representante legal autorizado. Para obtener esta puntuación será requisito imprescindible la aportación de las titulaciones en este apartado de valoración en el caso de tener contratado ya al personal o bien la certificación anteriormente citada.

2. Personal con experiencia en gestión de proyectos (puntuación máxima: 1 punto): se otorgará 1 punto si al menos el 50% del personal con funciones de dirección y/o técnicas de la acción que se haya incluido como personal interno con coste y que cuente con experiencia en la gestión de subvenciones y/o ayudas en prevención de riesgos laborales. Para acreditar esta experiencia se aportarán los currículos de aquellos miembros del personal con funciones de dirección y/o técnicas que tengan experiencia en gestión de subvenciones y/o ayudas en prevención de riesgos laborales. Esta experiencia deberá constar expresamente en los currículos.

3. Existencia de un equipo multidisciplinar adecuado a las actividades previstas en la acción o proyecto. (puntuación máxima: 1 punto): se acreditará mediante certificación firmada digitalmente por el representante legal autorizado sobre la existencia del equipo multidisciplinar, y su composición, entendiéndose por equipo multidisciplinar como el conjunto de personas que, con diferentes formaciones académicas y experiencias profesionales, operarán en conjunto con el objetivo de desarrollar la acción solicitada y con un perfil coherente con el contenido y los objetivos de la acción.

**C. Acreditación de la entidad solicitante, de la experiencia en la realización de acciones similares y de contar con una red de apoyo profesional que ofrezca calidad en sus perfiles y experiencia de contacto directo con las empresas** (puntuación máxima: 28 puntos).

1. Acreditación de la entidad solicitante: Se otorgará un máximo de 6 puntos a las entidades solicitantes que, por sí mismas, o a través de sus entidades asociadas, afiliadas o federadas, participen o hayan

participado en la negociación de convenios colectivos de ámbito territorial no superior al de las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla, respectivamente, vigentes, aunque se encuentren en situación de ultraactividad, conforme a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de los Trabajadores.

En el caso de las Fundaciones, éstas tendrán la misma consideración que las entidades que forman parte de su Patronato.

De acuerdo con lo anterior se otorgará:

- 1 punto cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto hasta 1.000 personas trabajadoras.
- 2 puntos cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto a entre 1.000 y 2.000 personas trabajadoras.
- 3 puntos cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto a entre 2.000 y 3.000 personas trabajadoras.
- 4 puntos cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto a entre 3.000 y 4.000 personas trabajadoras.
- 5 puntos cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto a entre 4.000 y 5.000 personas trabajadoras.
- 6 puntos cuando hayan participado en la negociación de convenios colectivos que den cobertura en su conjunto a más de 5.000 personas trabajadoras.

En aquellos casos en que dos o más convenios colectivos tengan el mismo ámbito personal, solo podrá tenerse en cuenta a estos efectos uno de ellos.

Para acreditar esta circunstancia la entidad presentará, según Anexo correspondiente descargable a través del “Gestor de Acciones”:

- Una declaración responsable conforme al modelo descargable a través del “Gestor de Acciones” en la que consten los convenios colectivos o acuerdos en cuya negociación haya participado, por sí misma, o a través de sus entidades asociadas, afiliadas o federadas, firmado digitalmente por el representante legal autorizado.
- Cuando la subvención se solicite en base a la negociación de los convenios por parte de otra entidad asociada, afiliada o federada, certificado de dicha entidad que acredite la vinculación entre la entidad solicitante de la subvención y la entidad o entidades que participaron en la negociación de los convenios o acuerdos, firmado digitalmente por el representante legal autorizado.
- En el caso de Fundaciones, certificado que identifique a sus patronos, firmado digitalmente por el representante legal autorizado, así como la acreditación, por parte sus patronos, de lo solicitado en los puntos anteriores.

La FEPRL podrá solicitar la colaboración de la Dirección General de Trabajo del MITEC con el fin de constatar que la información de la declaración responsable se corresponde con la existente en la base de datos de convenios colectivos de trabajo.

2. Experiencia de la entidad solicitante en la realización de proyectos que conlleven el desarrollo técnico de acciones similares y que hayan sido financiadas públicamente en régimen de concurrencia competitiva (puntuación máxima: 15 puntos). Se concederá un punto por cada acción similar desarrollada en los 10 años inmediatamente anteriores a la solicitud.

Para acreditar esta experiencia se aportará declaración responsable firmada digitalmente por el representante legal autorizado o bien certificación del organismo concedente de la ayuda o subvención firmada digitalmente donde se incluya el código, denominación de la acción e importe concedido.

3. Contar con una red de apoyo profesional que ofrezca calidad en sus perfiles y experiencia de contacto directo con las empresas/trabajadores (puntuación máxima: 7 puntos). Para acreditar esta circunstancia se tendrá en cuenta que la entidad solicitante o sus entidades asociadas, afiliadas o federadas cuenten con sedes abiertas al público con anterioridad a la publicación de la presente convocatoria en la Ciudad Autónoma en las que se vaya a desarrollar la Acción.

En los dos supuestos anteriores, para el caso de las Fundaciones se tendrán en consideración las sedes de las entidades que forman parte de su Patronato.

Para acreditar el número de sedes se aportará declaración responsable firmada digitalmente por el representante legal autorizado de la entidad solicitante donde expresamente consten las sedes que constituyen la red de apoyo profesional.

**BLOQUE 3: PRESUPUESTO** (peso: 15 % sobre el total de la valoración; puntuación máxima: 15 puntos).

Se valorará la adecuación del presupuesto a las actividades a desarrollar y detalle del mismo, la adecuada descomposición de la acción en proyectos y productos finales, así como la coherencia e interrelación de los mismos.

Este apartado se acreditará a través del apartado específico de la solicitud y de la “memoria explicativa de adecuación del presupuesto” que deberá adjuntarse a la solicitud.

No se aprobarán proyectos que no alcancen en los aspectos técnicos (Bloque 1 + Bloque 2) una valoración mínima de 55 puntos.

Las puntuaciones alcanzadas para cada apartado se expresarán con tres decimales.

No podrán ser objeto de valoración ni de concesión aquellas solicitudes que incurran en alguna de las siguientes circunstancias:

- 1ª. Que no se adecuen a los objetivos y líneas de actuación establecidas en la Disposición Primera de esta Convocatoria.
- 2ª. Que no se adecuen a los tipos de proyectos susceptibles de subvención establecidos en la Disposición Tercera de esta Convocatoria.
- 3ª. Cuando el solicitante no tenga la consideración de beneficiario según lo establecido en la Disposición Quinta de esta Convocatoria.

## Disposición Decimocuarta: Comisión de Valoración

Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la Comisión de Evaluación, que tendrá como función emitir el informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

## Disposición Decimoquinta: Instrucción del procedimiento, resolución y renuncia

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. En dicha propuesta de resolución provisional se recogerá la propuesta de financiación de cada proyecto, haciendo alusión a los criterios de valoración de las solicitudes, determinando los beneficiarios y la cuantía de la ayuda, así como la puntuación de la fase de evaluación.

La propuesta de resolución provisional será notificada a los interesados a través del Gestor de Acciones, quienes podrán presentar alegaciones a la misma en el plazo de 10 días hábiles a través de la misma vía.

La propuesta de resolución provisional podrá incluir la necesidad de reformulación de una solicitud. Esta reformulación deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad que motivó su selección inicial y deberá ser nuevamente examinada por la Comisión de Valoración.

Una vez examinadas las alegaciones y las reformulaciones presentadas en su caso por los interesados en el plazo de 10 días hábiles y, previo informe de la Comisión de Valoración convocada al efecto se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar la relación de los solicitantes para los que se propone la concesión de subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, así como su puntuación.

Tras la notificación de la propuesta de resolución definitiva, los beneficiarios deben aceptar expresamente la propuesta de concesión de la subvención mediante modelo descargable a través del Gestor de Acciones y aportar el original de los datos bancarios en el plazo improrrogable de 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la propuesta de resolución definitiva. La aceptación se remitirá a través del Gestor de Acciones firmada digitalmente.

Si en el plazo establecido de 10 días hábiles no se recibe la documentación citada en el párrafo anterior, se entenderá que la solicitante renuncia a la ayuda propuesta en todos sus términos. En el supuesto de renuncia por alguno de los beneficiarios se estará a lo dispuesto en el artículo 63.3 del Reglamento General de Subvenciones.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno para el solicitante en tanto no le sea notificada la resolución definitiva de concesión.

Una vez cumplidos los trámites anteriormente citados, la FEPRL enviará en el plazo de 10 días hábiles la propuesta de resolución definitiva a la Secretaría de Estado de Trabajo para su autorización previa a la aprobación de la resolución de concesión por parte del órgano competente de la FEPRL según sus Estatutos.

Las resoluciones, que contendrán la relación de los beneficiarios de las subvenciones y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, se publicarán en la página web de la FEPL y se remitirán a la BDNS. Esta publicación de las resoluciones será válida a efectos de notificación a los interesados. Adicionalmente se emitirá notificación a cada uno de los solicitantes con el resultado estimatorio o desestimatorio de su solicitud.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su publicación será de 6 meses contados a partir de la publicación en BOE del extracto de esta convocatoria. Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese publicado dicha resolución, los interesados estarán legitimados para entender desestimada su solicitud.

Una vez publicada la Resolución de concesión, aprobada por el órgano competente de la FEPL según sus Estatutos, los beneficiarios podrán renunciar a la subvención a través del apartado de renuncia del “Gestor de Acciones”, conforme al artículo 94 de la Ley 39/2015, sin que proceda la reasignación por parte de la FEPL de los importes renunciados.

Contra la resolución de la Secretaría de Estado de Trabajo por la que se realiza la autorización previa a la aprobación de la resolución de concesión por parte de la FEPL que estime o desestime definitivamente las solicitudes podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de publicación, conforme lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición del recurso de reposición deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

### Disposición Decimosexta: Procedimiento de modificaciones

La adquisición y conservación del derecho a la asignación implica para el beneficiario el cumplimiento expreso de la realización de la acción aprobada de acuerdo con las Bases Reguladoras y las condiciones y requisitos formales y materiales de la presente convocatoria, sin que puedan destinarse fondos asignados por este concepto a fines distintos a los que motivaron la concesión durante toda la duración de la acción.

No obstante, cuando surjan circunstancias concretas, debidamente justificadas, que alteren las condiciones técnicas o económicas recogidas en la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la citada resolución de concesión, siempre que dicha modificación no afecte a los objetivos perseguidos con la Acción, a sus aspectos fundamentales, a sus destinatarios, ni dañe derechos de terceros, según lo establecido en el artículo 15 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Cualquier modificación respecto de la solicitud aprobada que se proponga habrá de solicitarse y tramitarse, en todo caso, a través del apartado “Modificaciones” del Gestor de Acciones, teniendo en cuenta las indicaciones y limitaciones que a continuación se determinan, una vez aceptada la ejecución de la acción por parte de la entidad beneficiaria y aprobada por el órgano competente de la FEPL según sus Estatutos.

Las acciones subvencionadas solo podrán modificarse por motivos técnicos o presupuestarios y deberán ir acompañadas de una memoria explicativa y de la documentación que se considere necesaria para acreditar la mejora en su gestión económica, la asignación más eficaz de recursos, un mayor control sobre el desarrollo del proyecto o cualquier otro motivo justificado, así como por fuerza mayor.

Las solicitudes de modificación de las acciones subvencionadas deberán ser presentadas a la FEPRL con, al menos, tres meses de antelación a la finalización del plazo de ejecución de la acción.

En el plazo de tres meses desde la solicitud de modificación, el órgano que concedió la subvención, previo informe del Director Técnico de la FEPRL, resolverá su aceptación o denegación, notificándolo al interesado.

Así mismo, cuando la modificación afecte a las condiciones por las que se concedió la subvención o implique superar el importe concedido, las propuestas de resolución estimatorias deberán someterse a la aprobación previa de la Secretaría de Estado de Trabajo.

En las modificaciones que impliquen incorporación de nuevos recursos humanos, deberá adjuntarse copia del contrato de trabajo o compromiso de su aportación una vez que se apruebe dicha modificación y se proceda a la contratación, y la titulación que en cada caso sea necesaria, o bien certificación sobre la existencia de relación laboral de carácter indefinido, en defecto de contrato por no ser legalmente exigible.

No podrán autorizarse modificaciones que conlleven:

a) Prórrogas del plazo de justificación de los proyectos que no respeten los límites establecidos en el artículo 70 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

b) La aprobación de condiciones que no hubieran superado la evaluación inicial, o que hubieran afectado a la determinación del beneficiario. No obstante, serán alegables las alteraciones relacionadas con el status jurídico de las entidades beneficiarias, siempre y cuando se garantice un nivel de protección de la ejecución del proyecto y reintegro de la subvención.

### Disposición Decimoséptima: Anticipos y garantías

El régimen de los anticipos y garantías de la subvención se regirá según lo dispuesto en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Una vez aceptada la subvención y notificada la resolución de concesión, en el plazo de dos meses posterior a dicha notificación, se podrá solicitar hasta un cincuenta por ciento del importe concedido, mediante el apartado de anticipos del Gestor de Acciones, modelo de solicitud del primer anticipo descargable a través del Gestor de Acciones, firmada digitalmente por el representante legal autorizado.

Igualmente, podrá preverse el pago de hasta un treinta por ciento adicional una vez acreditado el inicio de la actividad, y con posterioridad al pago del primer anticipo, remitiendo a su vez desde el apartado anticipos del Gestor de Acciones, modelo de solicitud del segundo anticipo descargable a través del Gestor de Acciones, firmada digitalmente por el representante legal autorizado.

La falta de comunicación a la FEPRL del inicio de actividad, o bien su inadecuada acreditación, supondrá la pérdida del derecho a la percepción del segundo anticipo mientras no se acredite adecuadamente el mismo.

El pago de estos dos anticipos quedará condicionado a que exista constancia por parte del órgano gestor de que el beneficiario cumple los requisitos establecidos en las bases reguladoras y esta convocatoria, así como los señalados en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, entre ellos: estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.



En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

En cuanto al régimen de las garantías, con carácter general, en el caso en el que se solicite anticipo, el beneficiario no estará obligado a constituir garantías, salvo que, dentro de los dos años anteriores, el beneficiario haya sido objeto de una resolución administrativa declarativa de reintegro total firme por el órgano competente, en cuyo caso habrá de constituirse garantía por el porcentaje que exceda del cincuenta por ciento del importe concedido.

Las garantías, en tal caso, se constituirán a favor de la FEPR como órgano concedente de la subvención. Se deberán presentar junto a la solicitud del anticipo que supere el cincuenta por ciento y se extenderán hasta al menos un año desde la presentación de la justificación de la subvención por el beneficiario.

Las garantías se podrán constituir a través de un aval o de un seguro, en el caso de que se opte por un aval podrá ser entregado por:

a) Una entidad bancaria inscrita en el Registro Oficial de Bancos y Banqueros o Cooperativa de Crédito inscrita en el Registro Especial del Banco de España. Para que puedan ser aceptados estos avales será necesario:

- 1.º Que las firmas de los otorgantes del documento de garantía o aval estén legitimadas por fedatario público.
- 2.º Que conste en el aval su número de inscripción en el Registro Especial de Avales.
- 3.º Que se acompañe copia, previamente cotejada con el original, de los poderes de las personas firmantes del aval.

b) Sociedades de Garantía Recíproca. Si el aval fuera prestado por este tipo de sociedad se habrán de cumplir los requisitos establecidos en la Ley 1/1994, de 11 de marzo, sobre el Régimen Jurídico de las Sociedades de Garantía Recíproca, y normas complementarias, acompañando un certificado expedido por el Secretario del Consejo de Administración, con el visto bueno de su Presidente, en el que se acredite la cantidad avalada y que la sociedad reúne todos los requisitos exigidos por la Ley 1/1994, de 11 de marzo, debiendo tener dicha certificación legitimadas las firmas por fedatario público.

c) En el supuesto de que la garantía se ofrezca mediante un seguro, éste deberá ser suscrito por una entidad aseguradora debidamente autorizada por la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones para operar en el ramo de caución. Será necesario que se acompañe copia de las condiciones generales y particulares de la póliza y acreditar que se ha prestado la garantía en forma de seguro.

## Disposición Decimoctava: Actuaciones durante la ejecución de la acción

1. El beneficiario deberá comunicar a la FEPR el inicio de actividad a través del Gestor de Acciones.

Para acreditar el inicio de la actividad, en las acciones que incluyan el producto asistencia técnica y que cuenten con sede física para la resolución de las consultas, deberán adjuntar en el apartado inicio de actividad del Gestor de Acciones, soporte gráfico acreditativo del cumplimiento del deber de identificar claramente la financiación



de la acción por parte de la FEPRL en el acceso a la ubicación dónde se vaya a prestar el asesoramiento, así como remitir, mediante el modelo de acreditación de la actividad para los proyectos de asistencia técnica firmado digitalmente por el representante legal, los datos de prestación del servicio para que puedan ser publicitados a través del sitio web de la FEPRL, y entre otros que pudiesen considerar de interés, la dirección, el horario de atención y el correo electrónico de contacto. En el caso que no se cuente con sede física para resolución de consultas se deberá justificar la puesta en funcionamiento del servicio para acreditar el inicio de la actividad.

Para acreditar el inicio de la actividad, en las acciones de información y promoción del cumplimiento de la normativa deberá ponerse en conocimiento de la FEPRL mediante la cumplimentación del campo “comunicación de la reunión” del apartado inicio de actividad del Gestor de Acciones, con una antelación mínima de 5 días hábiles, la celebración de la reunión de inicio del proyecto, en la que participará todo el personal que, conforme al cronograma previsto, esté implicado ya en la ejecución del proyecto en esta fecha. De dicha reunión se formalizará acta con los principales temas y acuerdos suscritos, que será firmada por todos los asistentes, para posteriormente ser remitida a la FEPRL con el fin de acreditar el inicio de la actividad. El técnico asignado al proyecto por la FEPRL podrá asistir a dicha reunión.

2. Según lo establecido en el artículo 17 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, y en aplicación del artículo 29 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, es necesario que la celebración de la subcontratación se autorice previamente en los siguientes casos:

- a) Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20 por ciento del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000 euros.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas para la presentación de la cuenta justificativa en el artículo 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, para que se conceda la autorización, se debe aportar una memoria suficientemente explicativa, en la que se deberá indicar las condiciones en las que será llevada a cabo la subcontratación, aplicando en lo posible criterios de concurrencia. Asimismo, el beneficiario deberá justificar expresamente que la elección de la oferta correspondiente era la propuesta más ventajosa, comprobándose que el contrato se celebra por escrito [requisito, por otra parte, exigible en todos los supuestos de subcontratación según lo establecido en el artículo 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio], así como la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.

- b) Cuando se realice la subcontratación con personas físicas o jurídicas vinculadas a los beneficiarios de las subvenciones, cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Sin perjuicio de las obligaciones previstas para la presentación de la cuenta justificativa en el artículo 18.6.e) de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, para que se conceda la autorización, el beneficiario deberá aportar una memoria suficientemente explicativa, en la que se indicaran los motivos por los que se concierta la ejecución de las actividades subvencionadas con personas o entidades vinculadas con el beneficiario.

3. A los efectos del cumplimiento de lo establecido sobre publicidad en la Disposición Vigésimosexta de la presente convocatoria, para aquellos productos en los que participen organizadores, patrocinadores o colaboradores que no cobren por sus servicios en el proyecto, su logotipo se colocará a continuación del de los beneficiarios, con un tamaño menor, e indicando el tipo de participación, siendo necesaria la previa

autorización de la Fundación en tales casos. En caso de que existan varios organizadores, patrocinadores o colaboradores en los que concurran la anterior condición, los mismos se ordenarán alfabéticamente.

4. Durante la ejecución de la acción la FEPRIL podrá realizar a los beneficiarios requerimientos de información, que deberán ser atendidos por los mismos en el plazo de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al del envío del mismo.

### Disposición Decimonovena: Pago de la subvención

El pago de la subvención se realizará según lo dispuesto en el artículo 19 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Conforme establece el artículo 84.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, la comprobación formal para la liquidación de la subvención comprenderá exclusivamente los siguientes documentos:

- a) La memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) La relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) El detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.

No obstante, la revisión de las facturas o documentos de valor probatorio análogo que, en su caso, formen parte de la cuenta justificativa, deberán ser objeto de comprobación en los cuatro años siguientes.

## CAPÍTULO VI: JUSTIFICACIÓN TÉCNICO ECONÓMICA DEL PROYECTO

### Disposición Vigésima: Justificación, seguimiento y control de la realización de las actuaciones

La comprobación de la realización de las actuaciones se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

La documentación justificativa deberá ser presentada en los tres meses siguientes a la finalización de la actuación según la resolución de concesión.

El beneficiario está obligado a presentar la justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención. La justificación de las ayudas podrá realizarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, mediante cuenta justificativa o acreditación por módulos en los casos expresamente contemplados en la presente convocatoria. La información ha de cumplimentarse en el apartado correspondiente de la plataforma integrada en la página web de la FEPRIL [<https://www.funpril.es>], con especial atención en lo

referente a la descripción y necesidad del gasto, y todo ello conforme a la Disposición Decimosexta de las Bases Reguladoras.

La memoria justificativa irá acompañada de un informe de auditor de cuentas cuando la acción concedida supere los 100.000 euros.

La justificación de la realización del proyecto se realizará siguiendo las instrucciones y formularios indicados en la Guía de Justificación que se encontrará disponible en la página web de la FEPR.

Tras la correspondiente comprobación técnico-económica, la FEPR emitirá un informe de seguimiento acerca del grado de cumplimiento de los fines que justificaron la concesión de la subvención. Dicho informe se comunicará al órgano competente para acordar la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El beneficiario estará sometido a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano gestor y responsable del seguimiento de las actuaciones financiadas, al control financiero de la Intervención General de la Administración del Estado y al control fiscalizador del Tribunal de Cuentas y a cualquier otra normativa aplicable.

El órgano concedente de la ayuda aplicará medidas dirigidas a prevenir, detectar, comunicar y corregir el fraude y la corrupción, prevenir el conflicto de intereses y la doble financiación.

### Disposición Vigésimoprimera: Incumplimientos y minoraciones de la subvención

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas el órgano de seguimiento realizará la minoración porcentual sobre la ayuda otorgada, atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso, y de conformidad a lo establecido en el artículo 22.1 Orden TES/864/2023, de 21 de julio:

- a) Obtención de la subvención falseando datos o las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas condiciones que lo hubieran impedido. Porcentaje a reintegrar: 100 % de la cantidad percibida.
- b) Falsear la documentación aportada como justificante de la subvención. Porcentaje a reintegrar: 100 % de la cantidad percibida.
- c) Incumplimiento de los fines, objetivos y finalidades para los que se presentó la solicitud en un cincuenta por ciento o más del importe total del proyecto. Porcentaje a reintegrar: 100 % de la cantidad percibida.
- d) Incumplimiento de los fines, objetivos y finalidades para los que fue concedida la ayuda en menos de un cincuenta por ciento sobre el importe total del proyecto. Porcentaje a reintegrar: porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.
- e) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en el artículo 5.5.h). Porcentaje a reintegrar: 20 % de la cantidad percibida.
- f) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado y tras el correspondiente requerimiento por parte del órgano de control cuando afecte a un cincuenta por ciento o más del importe total del proyecto. Reintegro: 100 % de la cantidad percibida.
- g) Incumplimiento de la obligación de justificación en el plazo fijado y tras el correspondiente requerimiento por parte del órgano de control, cuando afecte a menos de un cincuenta por ciento del importe total del proyecto. Porcentaje a reintegrar: porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.
- h) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas, relativas a las obligaciones del beneficiario, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo

dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades objeto de la ayuda, o la concurrencia de subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. Porcentaje a reintegrar: 100 % de la cantidad percibida.

i) Incumplimiento por los beneficiarios de los compromisos por aquellos asumidos con motivo de la concesión de la ayuda, siempre que afecten o se refieran al modo en que se han de conseguir los objetivos, realizar la actividad, ejecutar el proyecto, adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la ayuda o por cualquier otro motivo distinto de los anteriores. Porcentaje a reintegrar: el 100 % de la cantidad percibida cuando el incumplimiento supere el 50 % de la cantidad percibida o, en caso contrario, un porcentaje de lo percibido equivalente al porcentaje de incumplimiento, previa valoración y motivación, en ambos casos, de la justificación presentada por la entidad beneficiaria.

j) Incumplimientos de carácter económico:

1.º Incluir gastos que no respondan a la actividad subvencionada, que no supongan un coste susceptible de subvención, que ya hubieran sido financiadas con otras subvenciones o que se hubieran justificado mediante documentos que no reflejaran la realidad de las operaciones (minoración aplicable: el importe de los gastos objeto de incumplimiento).

2.º Presentación de documentos contables no válidos en el tráfico jurídico mercantil (minoración aplicable: el importe de los gastos objeto de incumplimiento).

3.º Gastos cuyo pago no quede suficientemente justificado (minoración aplicable: el importe de los gastos objeto de incumplimiento).

4.º No efectuar los pagos relativos a la acción subvencionada dentro de los plazos establecidos (minoración aplicable: el importe de los gastos objeto de incumplimiento).

k) Incumplimientos de carácter técnico:

1.º Incumplimiento total o parcial de alguna de las actividades que fundamentaron la selección del proyecto (minoración aplicable: hasta el 100 % de la subvención concedida).

2.º Falta de realización de alguno de los productos del proyecto o cuya calidad no sea ajustada a los indicadores previstos en convocatoria (minoración aplicable: hasta el 100 % del importe presupuestado para el producto).

Será objeto de minoración el incumplimiento de los siguientes indicadores de objetivos técnicos de los productos, cuando tengan una desviación de más del 10 % del objetivo comprometido:

a) Indicador de cumplimiento del objetivo de destinatarios finales del producto (objetivo: 100%), se determinará en función de los previstos en solicitud para cada uno de ellos y los verificados por el órgano de seguimiento.

b) Indicador de cumplimiento del objetivo número de ejemplares/unidades/visualizaciones/descargas (objetivo: 100 %), se determinará en función de las vías de distribución y/o difusión previstas en solicitud para cada producto y lo verificado por el órgano de seguimiento.

c) Indicador de cumplimiento de la originalidad prevista para un producto (objetivo: 100 %), se determinará en función del porcentaje de originalidad prevista por el beneficiario en solicitud y el porcentaje de la misma comprobado por el órgano de seguimiento.

- d) Indicador de cumplimiento del número de consultas previstas para un gabinete técnico (objetivo: 100 %), se determinará en función del número de consultas previstas en solicitud y el número de consultas cuya realización haya sido verificada por el órgano de seguimiento, conforme a las disposiciones de esta convocatoria.

En caso de incumplimiento en la finalidad de los indicadores señalados anteriormente, el porcentaje de minoración aplicable será hasta un máximo del 20 % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento; salvo para el indicador de cumplimiento del número de consultas previstas para un gabinete técnico, en el que el porcentaje de minoración aplicable será hasta un máximo del 50 % del coste imputado en la cuenta justificativa para el producto, que se calculará proporcionalmente en función del grado de incumplimiento.

La FEPRIL comprobará, y ajustará en su caso, los datos técnicos imputados por cada beneficiario en la memoria técnica de su cuenta justificativa, en base a la documentación e información recopilada. Los datos verificados por la FEPRIL serán los que finalmente se utilicen para el cálculo de las minoraciones que correspondan.

3.º No presentar, o enviar fuera de plazo y forma, la documentación técnica suficiente para la justificación de la subvención (minoración aplicable: hasta el 100 % de la subvención concedida).

Para el resto de los incumplimientos técnicos se estará a lo previsto en el Manual de Minoraciones anexo al Manual de Seguimiento de la Convocatoria, que será publicado en la página web de la FEPRIL.

#### l) Incumplimientos en el ámbito de la publicidad:

1.º Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 5.5 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, así como de las especificaciones que sobre publicidad se reflejen en la Disposición Vigésimosexta de esta convocatoria (minoración aplicable: hasta un 30 % del coste justificado para el producto final).

2.º Ausencia de los logotipos previstos en las Bases reguladoras y en la convocatoria en cualquier lugar donde se realice la publicidad del proyecto (minoración aplicable: hasta un 30 % del coste justificado para el producto final).

3.º Inclusión de logotipos o mención, en cualquier documento, de entidades no colaboradoras en el proyecto (minoración aplicable: hasta el 20 % del coste justificado para el producto final).

4.º Colocación de los logotipos del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPRIL, en un lugar no preferente o igual que otros logotipos (minoración aplicable: hasta un 15 % del coste justificado para el producto final).

5.º No respetar la imagen corporativa del Ministerio de Trabajo y Economía Social y de la FEPRIL, en lo relativo al diseño, formato, dimensiones y calidades facilitadas por la misma, a través del Manual de Imagen Corporativa en la actividad subvencional de la FEPRIL (minoración aplicable: hasta un 10 % del coste justificado para el producto final).

6.º Consideración incorrecta como organizadores, patrocinadores o colaboradores a entidades que cobran por sus servicios en el proyecto (minoración aplicable: un 10 % del coste justificado para el producto final).

Con relación a los incumplimientos señalados en este apartado se determinará la Minoración correspondiente en el Manual de Minoraciones anexo al Manual de Seguimiento de la Convocatoria, que será publicado en la página web de la FEPR.

m) Incumplimientos relativos a la autorización:

1.º Modificación en la autoría de una obra en reedición o redifusión, cuyos derechos de explotación correspondan a la FEPR (minoración aplicable: No financiación del importe presupuestado al producto).

2.º Falta o modificación de alguna de las cualidades que fundamentan la elección del proyecto sin previa autorización de la FEPR u órgano (minoración aplicable: hasta un 10 % de la subvención concedida).

3.º No cumplir con la obligación de la comunicación previa a la FEPR, de las jornadas y eventos conforme a lo previsto en la convocatoria (minoración aplicable: no financiación del 25 % del coste justificado para el producto final).

4.º El incumplimiento de la normativa legal vigente sobre el depósito legal de las publicaciones (minoración aplicable: no financiación del importe presupuestado al producto, hasta un límite del 25 % de la subvención concedida).

Con relación a los incumplimientos señalados en este apartado se determinará la Minoración correspondiente en el Manual de Minoraciones anexo al Manual de Seguimiento de la Convocatoria, que será publicado en la página web de la FEPR.

Los criterios anteriores resultarán de aplicación para determinar la cantidad que finalmente el importe a reintegrar, y, dentro de los límites previstos en estas bases, deberán responder al principio de proporcionalidad, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 21 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

La aplicación de los criterios anteriores no podrá tener como consecuencia el establecimiento de un doble reintegro en base a idéntico incumplimiento.

En ningún caso se podrá establecer un porcentaje de reintegro por la justificación de un gasto menor a la cuantía de la subvención concedida, cuando se hayan cumplido plenamente los objetivos de la misma, sin perjuicio de la pérdida de derecho al cobro correspondiente.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, la cantidad a reintegrar vendrá determinada en función del principio de proporcionalidad. En todo caso, se aplicarán los siguientes criterios:

a) Incumplimiento de los fines, objetivos y finalidades para los que se presentó la solicitud en un cincuenta por ciento o más del importe total del proyecto, dará lugar al reintegro del 100 % de la subvención percibida.

b) El incumplimiento de los fines, objetivos y finalidades para los que fue concedida la ayuda en menos de un cincuenta por ciento sobre el importe total del proyecto, dará lugar al reintegro parcial de la subvención en el porcentaje correspondiente al incumplimiento.

c) La demora en la presentación de los documentos para justificar la realización de la inversión financiable dará lugar, pasados 15 días tras requerimiento del órgano de seguimiento a la pérdida al derecho al cobro y/o al reintegro de la ayuda percibida, de acuerdo con el artículo 70.3 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) La realización de modificaciones no autorizadas en el presupuesto financiable, supondrá la devolución de la financiación.

## Disposición Vigésimosegunda: Reintegro de las cantidades

Procederá el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, con la exigencia del interés de demora correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 22 y 23 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

La FEPR, con motivo del informe de seguimiento de cada una de las ayudas concedidas para la realización de acciones de las que resulten importes que deban ser objeto de reintegro, lo pondrá en conocimiento de la Secretaría de Estado de Trabajo para que tramite el correspondiente procedimiento de reintegro.

## Disposición Vigésimotercera: Requisitos técnicos de justificación en función de los contenidos o productos finales realizados para la elaboración de la memoria de la cuenta justificativa

La justificación de la ejecución final de las acciones deberá comprender la totalidad de la acción, y se realizará a través del Gestor de Acciones 4.0 de la página web de la FEPR [https://www.funprl.es].

La cuenta justificativa debe incluir, necesariamente, los siguientes aspectos técnicos:

- Fases de ejecución de la acción y cronograma seguido en su desarrollo.
- Productos finales obtenidos, los dispositivos de distribución y difusión empleados para cada uno de ellos, así como su justificación documental.
- Evaluación o valoración de la acción, en relación a los indicadores cuantificables y objetivables definidos en la solicitud.
- Memoria resumen de la acción.
- Documentos adjuntos en soportes electrónicos compatibles (pdf, doc, docx), con un tamaño máximo de 10 Mb por archivo.

Cualquier actuación contenida en el desarrollo del proyecto, incluidas las reuniones de coordinación previstas en solicitud y justificadas en la cuenta, deberá acreditarse documentalmente. Específicamente, las reuniones de coordinación para el desarrollo de la acción que puedan generar gastos, no precisarán de comunicación previa a la FEPR, pero sí de la aportación de la justificación documental mediante acta de cada reunión firmada por quien actúe como secretario o mediante relación de asistentes firmada por éstos.

Cualquier producto final que se distribuya vía web no podrá ubicarse en accesos restringidos.

Todos los productos finales deberán ser perfectamente identificables como resultados de la acción, debiendo cumplir con las condiciones recogidas en el Manual de imagen corporativa aplicable a esta convocatoria.

Se consideran productos finales todos los resultados materiales obtenidos en el desarrollo de la acción. Con el fin de facilitar su justificación, han de corresponder a alguna de las siguientes categorías:

- Jornadas.
- Estudios y guías.
- Publicaciones periódicas.
- Folletos, dípticos, trípticos y cuadrípticos.
- Carteles.



- Pegatinas.
- Videos.
- Anuncios en medios de comunicación escritos.
- Anuncios en medios de comunicación audiovisuales.
- Soportes informáticos.
- Páginas web.
- Aplicaciones informáticas.
- Material publicitario.
- Asistencia técnica.

A la hora de valorar la procedencia de la financiación de estos productos, la FEPR L tendrá en cuenta que los contenidos sean conformes a los indicadores previstos en la solicitud, así como otros aspectos previstos en la Disposición Vigésimoprimera relativa a los criterios de minoración de las subvenciones.

Los productos deberán distribuirse durante el periodo de ejecución de la acción, permitiéndose con carácter excepcional un remanente máximo de productos no distribuidos durante dicho período del 15 %. Se exigirá el compromiso de distribución de este remanente de materiales por parte del representante legal de la entidad beneficiaria de la acción según modelo disponible a través del Gestor de Acciones.

Los productos finales en soporte físico se justificarán documentalmente mediante la remisión, junto con la cuenta justificativa, en su caso, de 2 ejemplares originales del o de los productos finales obtenidos tras la ejecución de la acción objeto de financiación por parte de la FEPR L.

En el caso de que, por la naturaleza de los productos finales, resulte imposible la remisión de dos ejemplares originales a la FEPR L, se elaborará una memoria explicativa indicando esta circunstancia, además de aportar para la justificación documental de los mismos, otros medios que permitan a la FEPR L verificar su existencia (fotografías, vídeo, certificaciones de terceros, dirección del alojamiento en el sitio web con fecha de publicación y datos relativos a la permanencia del documento., etc.)

Una vez entregados los productos finales acreditativos de la realización de la actividad junto con la cuenta justificativa, no podrán ser sustituidos posteriormente.

Podrá incluirse como documentación adjunta a la cuenta justificativa, además de la que obligatoriamente se establece para cada tipología de producto en la presente disposición, toda aquella que el beneficiario considere oportuna a efectos de la mejor comprensión de la acción elaborada. Los anexos a la cuenta justificativa respaldarán la información contenida en la misma. Todos los anexos técnicos en soporte informático que sea compatible se incluirán en la cuenta justificativa a través del Gestor de Acciones como documentos adjuntos.

Con el fin de poder difundir a través del sitio web de la FEPR L los productos finales obtenidos habrán de remitirse, en su caso, los correspondientes soportes electrónicos.

Para todos los productos finales obtenidos, la FEPR L requerirá justificación de haber obtenido depósito legal de las publicaciones cuándo proceda.

Todos los productos finales de las acciones deberán mantenerse al menos dos años desde la finalización del proyecto en los sitios web corporativos de las entidades beneficiarias.

Con carácter general, la distribución y difusión de los productos finales entre los destinatarios fijados en la solicitud, se realizará del siguiente modo:

- Para la justificación documental de la distribución de materiales a través de:
  - ✓ Asistencia técnica con desplazamiento: el beneficiario deberá cumplimentar el apartado “Relación de Materiales Entregados” del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de parte de visita, que será firmado por la persona que atiende la visita.



- ✓ Servicios de asesoramiento y asistencia técnica, a aquellos destinatarios que acuden a recibir asesoramiento: se exigirá la cumplimentación del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones de entrega de documentación por parte del servicio de asesoramiento.
- ✓ Jornadas que se desarrollen como productos de la acción: se llevarán a cabo a través del propio control de asistencia conforme al modelo aprobado por la FEPR, donde conste la recepción de los materiales con el dato de la filiación de los asistentes, la firma, así como la tipología del material entregado.
- ✓ Con ocasión de ferias, jornadas, congresos, etc., que no se incluyan en la acción pero que estén relacionadas con la PRL: se exigirá la presentación de un certificado del representante legal de la entidad organizadora del evento, indicando la tipología de productos y el número de unidades que se han distribuido en el mismo.

Fuera de los casos anteriores, se exigirá un listado individualizado de los destinatarios finales (“empresa” o “trabajador”) a los que se les ha remitido el material. No se considerará válida la distribución a destinatarios intermedios.

- Para la justificación de la difusión de soportes digitales a través de:
  - ✓ Envíos por correo electrónico: se exigirá un listado individualizado de los destinatarios, debiendo incluirse entre los mismos, en todo caso, a la FEPR en copia a través de su cuenta [[difusion.productos@funprl.es](mailto:difusion.productos@funprl.es)].
  - ✓ Publicación en sitios web: se deberá remitir a la FEPR notificación comunicando la publicación del material con el enlace URL correspondiente para su verificación.
  - ✓ Redes sociales: se exigirá dirección URL de las publicaciones realizadas para su verificación.

A continuación, se desarrollan las particularidades de cada tipo de producto final incluido en el desarrollo de la acción.

### ***Jornadas***

Se considerarán como jornadas, aquellos actos destinados al público que se organicen por la entidad beneficiaria, con medios propios o ajenos, y con el fin de difundir y desarrollar los contenidos concretos del proyecto.

Las jornadas podrán ser presenciales, en remoto o mixtas, debiendo de acreditarse en todo caso la filiación y número de asistentes.

Los encuentros de expertos en PRL tendrán la consideración de jornadas y se justificarán conforme a lo previsto para las mismas.

Los ciclos de jornadas consistentes en varios eventos de temática igual o similar, pero que se celebren en distintas fechas y/o ubicaciones, tendrán cada una de ellas la consideración de producto final diferenciado, y deberán detallarse específicamente y solicitarse y justificarse de forma individualizada.

Para cada una de las jornadas que se realicen, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación de la jornada.
- Lugar y fecha de celebración
- Dispositivos de convocatorias.
- Programa concreto de la jornada.
- Datos de los ponentes.

- Número de asistentes e información sobre su perfil profesional.
- Información sobre la documentación entregada a los asistentes.

Asimismo, la celebración de las jornadas ha de ser comunicada a la FEPRL mediante la remisión del programa correspondiente, con una antelación mínima de diez días naturales respecto de la fecha prevista para su realización. Dicha comunicación deberá cursarse a través de la “Bandeja de comunicaciones” seleccionando el tipo de comunicación “Jornadas”.

Para completar la justificación de las jornadas se podrá adjuntar material gráfico justificativo de la celebración de las mismas (fotografías, videos, etc.).

Los materiales relacionados con las jornadas que tengan entidad suficiente para justificarse en alguna de las categorías relativas al producto final, enumeradas con anterioridad, se justificarán de forma individualizada en el apartado que corresponda, aunque con referencia al evento correspondiente, con el fin de poder relacionarlos.

Para la justificación documental de las jornadas, el beneficiario deberá contar con un control de asistencia y de entrega de documentación acorde con las características y que aportará con motivo de la presentación de la cuenta justificativa.

Además, deberán contar con una encuesta de valoración para los asistentes a la jornada, conforme al Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones.

### ***Estudios y guías***

De conformidad con las “Recomendaciones acerca de los Índices Estadísticos Internacionales que caracterizan la Publicación de Libros y Publicaciones Periódicas” de la UNESCO, se entenderá por estudios o guías, a las publicaciones impresas de 49 o más páginas (más de tres pliegos de 16 páginas), excluyendo las cubiertas y las páginas de títulos.

Para cada uno de los estudios o guías, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación de la publicación (título y subtítulo, en su caso).
- Información sobre la existencia previa de la publicación.
- Porcentaje de originalidad de la obra.
- Número de ejemplares editados.
- Características de la publicación: extensión, soportes.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares distribuidos y medios empleados para la distribución y/o difusión.
- Perfiles profesionales de los destinatarios.
- Justificación documental de la realización del estudio bibliográfico, así como, en su caso, de la metodología empleada (técnicas cuantitativas y cualitativas).

### ***Publicaciones periódicas***

Se incluyen en este apartado todas las publicaciones de carácter regular cuyos volúmenes o números se suceden en orden numérico o cronológico, bajo un título común, y con independencia de que dicha publicación se formalice en formato papel o digital.

Para cada una de las publicaciones periódicas, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación de la publicación (título y subtítulo, en su caso).
- Información sobre la existencia previa de la publicación.
- Porcentaje de originalidad de la obra.
- Número de ejemplares editados.

- Características de la publicación: extensión, soportes.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares distribuidos y medios empleados para la distribución y/o difusión.
- Perfiles profesionales de los destinatarios.
- Justificación documental de la realización del estudio bibliográfico, así como, en su caso, de la metodología empleada (técnicas cuantitativas y cualitativas).

### ***Folletos, dípticos, trípticos y cuadrípticos***

Se incluyen en esta categoría los soportes de información de un número reducido de páginas, que en ningún caso supere las 49, que sirva como instrumento divulgativo y que constituyen un medio para comunicar ideas sencillas sobre aspectos relacionados con el objeto de la acción. Este producto difiere de los estudios, guías y manuales, además de por su paginación limitada, en que no requieren para su elaboración de técnicas de análisis complejas.

Para cada uno de estos productos, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación de la publicación (título y subtítulo, en su caso).
- Información sobre la existencia previa de la publicación.
- Número de ejemplares editados.
- Características de la publicación: extensión, soportes.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares distribuidos y medios empleados para la distribución y/o difusión.
- Perfiles profesionales de los destinatarios.
- Justificación documental de la realización del estudio bibliográfico, así como, en su caso, de la metodología empleada (técnicas cuantitativas y cualitativas).

### ***Carteles***

Se considera cartel un soporte de información que incluya un mensaje visual (textos, imágenes y todo tipo de recursos gráficos) y que sirva de anuncio para difundir una información o promocionar un producto o una jornada, de carácter preventivo relacionado con los objetivos de la acción.

Si los carteles de gran tamaño constituyen una valla publicitaria, han de justificarse como anuncios en medios de comunicación.

Para cada cartel que se realice, habrá de aportarse una memoria explicativa que permita verificar su existencia y que contendrá, en todo caso, la siguiente información:

- Denominación.
- Información sobre la existencia previa del cartel.
- Número de ejemplares editados.
- Características de la publicación.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares y medios empleados para la distribución y difusión.
- Perfiles profesionales de los destinatarios.

La memoria explicativa podrá adjuntar fotografías, vídeos o certificaciones de terceros, como pruebas que permitan verificar su existencia.

### ***Pegatinas***

Se integran en este apartado aquellos soportes de texto o imagen impresa o serigrafiada en cuya parte posterior se ha dispuesto de una capa de adhesivo, u otro tipo de fijación que se realice por efecto electrostático, y que contengan mensajes de contenido preventivo relacionados con la acción.

Para cada pegatina que se realice, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación.
- Información sobre la existencia previa de la pegatina.
- Número de ejemplares editados.
- Características de la publicación.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares y medios empleados para la distribución y difusión.
- Perfiles profesionales de los destinatarios.

### ***Videos***

Se integrarán en la categoría de vídeo aquellos productos que integran la grabación y reproducción de imágenes que pueden estar acompañadas de sonidos, con independencia del soporte físico que tenga, incluyéndose en esta categoría los recursos de realidad virtual y de realidad aumentada, y que contengan mensajes de contenido preventivo relacionados con la acción.

Para cada uno de estos productos, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación.
- Información sobre la existencia previa de los productos.
- Número de ejemplares editados.
- Características técnicas.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares y medios empleados para la distribución y difusión.

### ***Anuncios en medios de comunicación escritos y audiovisuales***

En estos apartados han de justificarse aquellos productos consistentes en mensajes destinados a dar a conocer al público un producto, un suceso, un consejo o recomendación, etc., y que se realizan en medios escritos, audiovisuales, o en varios de ellos, y que contengan mensajes de contenido preventivo relacionados con la acción.

Por medios escritos se entenderán las publicaciones periódicas impresas, habiéndose de aportar un original de dicha publicación para la justificación de la inserción del anuncio.

En el apartado de anuncios audiovisuales se incluirán aquellos anuncios que se hayan llevado a cabo en radio, televisión o internet. Para la justificación de estos anuncios, habrá de aportarse copia de los mismos en soporte electrónico, como el audio de los anuncios en radio que se emitan, el diseño de los banners, etc.

En el apartado de “Ambos” se incluirán aquellas campañas informativas que, para un mismo producto o suceso, utilicen, simultáneamente, varios soportes publicitarios.

En el caso de que una campaña publicitaria presente unas características que impidan la remisión física del anuncio (por ejemplo, inserciones en vallas publicitarias, marquesinas de autobús, etc.), además de la copia del

soporte electrónico del anuncio, habrá de aportarse justificación documental indirecta de la presencia de la campaña publicitaria por medio de reportaje fotográfico o de vídeo, que se incluirá como documento adjunto al informe final técnico.

Para cada uno de los anuncios, se aportará la siguiente información relacionada:

- Denominación de la publicación.
- Medios en los que se ha insertado el anuncio
- Características técnicas del anuncio.
- Duración de la campaña.

Por aplicación de lo dispuesto por de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, no se podrán promover o contratar campañas de publicidad y de comunicación, que sean consideradas como publicidad ilícita conforma a su articulado.

### ***Soportes informáticos***

En este apartado se incluirán aquellos soportes distintos del vídeo en soporte informático con contenido de prevención de riesgos laborales relacionado con la acción.

Para cada uno de los productos, se aportará la siguiente información:

- Denominación.
- Información sobre la existencia previa del producto.
- Número de ejemplares editados.
- Características técnicas.
- Estructura y contenidos.
- Número de ejemplares y medios empleados para la distribución y difusión.

### ***Páginas web***

En este apartado se justificarán los sitios web a los que se accede a través de un navegador web y cuyo contenido preventivo esté relacionado con el objeto de la acción.

No serán financiados aquellos proyectos consistentes en la puesta en marcha de nuevos sitios web que no garanticen el mantenimiento de los mismos durante 2 años adicionales a la finalización del proyecto.

No serán financiados las modificaciones en los sitios webs corporativos de la entidad beneficiaria, salvo que consistan en la creación de nuevos espacios perfectamente diferenciados, y que cumplan estrictamente con lo previsto en el manual de imagen corporativa aplicable a la convocatoria.

La difusión de productos finales de la acción, a través del sitio web corporativo del beneficiario, no se entenderá como un producto final en sí mismo.

Solamente se financiarán aquellos sitios web que tengan acceso restringido y requieran de autenticación, cuando dicho control de acceso se justifique por motivos estadísticos o de control de tráfico, y permita su acceso a cualquier destinatario que lo solicite.

Para la justificación de estos productos, habrán de aportarse los siguientes datos:

- Dirección URL.
- Software utilizado para su realización.
- Extensión en megabytes del soporte.

- Información relativa a la actualización y el mantenimiento.
- Estructura y contenidos.
- Relación de medios interactivos y animaciones.
- Declaración sobre la accesibilidad del sitio web.
- Medios utilizados para dar difusión y publicidad.
- Número de visitas recibidas, acreditadas mediante certificación expedida por los servicios informáticos empleados por el beneficiario.

Para la justificación documental de estos productos se remitirá en soporte electrónico copia del código fuente no compilada del sitio web a fecha de finalización de la acción. Cuando se trate de acciones consistentes en modificaciones de sitios web preexistentes a la aprobación de la acción deberán justificarse, además, remitiendo a la FEPR L copia del código fuente anterior a la subida de la modificación producto de la acción.

Cuando sea necesario para la verificación de su funcionamiento u otros usos que la FEPR L precise, habrá de aportarse, a requerimiento de ésta, la base de datos o modelo de la misma.

### **Aplicaciones informáticas**

Se incluirán en este epígrafe los programas de software diseñados para descargarse y funcionar tanto en equipos informáticos fijos como en dispositivos móviles como teléfonos inteligentes o tabletas, con contenido de prevención de riesgos laborales relacionado con la acción.

No serán financiables aquellos proyectos consistentes en la realización de app's que no garanticen el mantenimiento de los mismos durante 2 años adicionales a la finalización del proyecto.

No serán financiables aquellos productos consistentes en app's que no cuenten con versión web app en el sitio web corporativo de la entidad beneficiaria.

Para la justificación de estos productos, habrá de aportarse una memoria justificativa con los siguientes datos:

- Denominación.
- Sistema operativo para el que se han desarrollado.
- Software utilizado para su realización.
- Extensión en megabytes del soporte.
- Información relativa a la actualización y el mantenimiento.
- Estructura y contenidos.
- Declaración sobre la accesibilidad del sitio web.
- Medios utilizados para dar difusión y publicidad.
- Certificación del número de descargas expedido por los servicios informáticos empleados por el beneficiario.

### **Material publicitario**

Se integrarán en este apartado los materiales promocionales y publicitarios físicos distribuidos que, por su naturaleza, no pueden justificarse en ninguna otra de las categorías de productos finales.

Para cada uno de estos materiales, habrá de aportarse la siguiente información:

- Denominación.
- Información sobre la existencia previa del material.

- Número de ejemplares editados.
- Características.
- Número de ejemplares distribuidos y medios empleados para la distribución.

### ***Justificación de asistencias técnicas sin desplazamiento***

Deberán cumplimentarse en el módulo “Gestión de Consultas” integrado en la plataforma Gestor de Acciones, para la justificación de asistencias técnicas que no impliquen desplazamiento, es decir, aquellas realizadas de manera presencial, telemática o telefónica, por parte de los servicios de asesoramiento y asistencia técnica.

Con carácter general se estará a lo dispuesto en la Disposición Séptima de la presente convocatoria.

La información sobre las consultas realizadas deberá ser remitida, a la FEPR, a través del módulo “Gestión de Consultas”, aportando los siguientes datos:

- Fecha de la consulta.
- Medio por el que se realiza la consulta.
- Nombre del técnico que atiende la consulta.
- Temas concretos y específicos tratados en la consulta, así como su vinculación con el objeto de la acción.
- Propuestas de actuación concretas y detalladas derivadas de las consultas atendidas.
- Tamaño de las empresas de la que deriva la consulta.
- CNAE a 2 dígitos.
- Localidad desde donde se deriva la consulta.

### ***Justificación de asistencias técnicas con desplazamiento***

Deberán cumplimentarse en el módulo “Gestión de Consultas con Desplazamiento” del Gestor de Acciones, donde deberán relacionarse las asistencias técnicas con desplazamiento relacionadas con el objeto de la acción.

Con carácter general, se estará a lo dispuesto en la Disposición Séptima de la presente convocatoria.

Del parte justificativo deberá de cumplimentarse un ejemplar por cada asistencia técnica que se realice, conforme al modelo del Anexo correspondiente descargable a través del Gestor de Acciones. Deberá cumplimentarse al menos un parte original, que se aportará a la FEPR, así como se deberá entregar una copia a la persona de la empresa que recibe la visita.

Exclusivamente se admitirá como justificación de la realización de la asistencia técnica con desplazamiento al parte original, sin perjuicio de que también puedan aportarse complementariamente otros documentos como, por ejemplo, informes derivados la visita, actas de la reunión mantenida, etc., siempre teniendo presente que el parte original es el único medio apto que tendrá la FEPR para comprobar el cumplimiento de dicha actividad.

En el parte de asistencia técnica con desplazamiento deberá constar, mediante la selección de la opción correspondiente, el mecanismo de contacto con la persona de la empresa que recibe la asistencia.

Los partes se deberán cumplimentar correctamente durante la realización de la asistencia técnica. No se admitirán partes con campos vacíos, ni modificados con corrector tipográfico/tachones, o aquellos que se cumplimenten, en alguno de sus campos, después de firmarse por la persona de la empresa que recibe la asistencia.

A parte de la remisión del parte original de la asistencia técnica, tal como se regula en el apartado anterior, información sobre las asistencias técnicas realizadas con desplazamiento deberá ser remitida, a la FEPR, a través del módulo “Gestión de Consultas con Desplazamiento” del Gestor de Acciones, aportando los siguientes datos:

Fecha de la asistencia técnica.

- Hora de inicio y finalización.
- Nombre, apellidos y NIF del técnico que atiende la consulta.
- Denominación de la empresa y NIF de la empresa.
- Dirección del centro de trabajo concreto donde se atiende la consulta.
- CNAE de la empresa visitada a 2 dígitos.
- Número de trabajadores de la empresa.
- Persona de contacto de la empresa.
- Teléfono.
- Localidad.
- Mecanismo de contacto con la empresa.
- Temas concretos y específicos tratados en la consulta, así como su vinculación con el objeto de la acción.
- Propuestas de actuación concretas y detalladas derivadas de las consultas atendidas.
- Nombre, y NIF de la persona de la empresa que recibe la asistencia.
- En su caso, relación y número de materiales entregados con ocasión de la asistencia.

En caso de que un mismo desplazamiento se lleve a cabo para la realización de varias consultas, cada una de ellas se registrará por separado en el módulo de “Gestión de Consultas con Desplazamiento”.

### Disposición Vigésimocuarta: Memoria resumen de la acción

Deberá realizarse un resumen de la acción, de no más de 45 líneas, en el que hacer constar sus características principales, expresando, en todo caso, extremos como objetivos, desarrollo de contenidos, productos finales y resultados obtenidos, así como las desviaciones producidas en las actuaciones respecto de lo previsto en la concesión.

La falta de aportación de esta memoria supondrá la no admisión de la justificación presentada por la entidad, dando lugar al procedimiento de reintegro del importe total de la subvención concedida.

### Disposición Vigésimoquinta: Indicadores cuantificables y objetivables para poder evaluar la acción

De acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, se implementan un conjunto de indicadores para cada una de las acciones financiadas, que permitan evaluar de manera objetiva y cuantificable los resultados obtenidos en la realización de estas, tanto de su contenido técnico, como de su eficacia, eficiencia y economía.



Habrá de cumplimentarse el apartado correspondiente a la evaluación, en función de los indicadores cuantificables y objetivables expresados en la solicitud, describiéndose de manera pormenorizada los resultados obtenidos en el proceso de valoración de que ha sido objeto la acción.

En aquellos proyectos en los que se hayan elaborado cuestionarios de satisfacción o encuestas de valoración del servicio conforme al modelo, deberán aportarse tanto copia de los mismos, como la cumplimentación en el gestor de la metodología y los resultados de las mismas.

A la finalización de la acción se tendrán en cuenta los siguientes indicadores para evaluar la Acción:

1. Cumplimiento presupuestario o de ejecución del gasto previsto de cada acción.
2. Productos realizados por los beneficiarios con las ayudas recibidas.
3. Número y tipología de actividades subcontratadas aprobadas.
4. Número de destinatarios previstos/afectados por las ayudas.
5. Número de ejemplares/unidades/visualizaciones/descargas previsto.
6. Número de consultas previstas/resueltas.

Asimismo, se tendrán en cuenta los siguientes indicadores para evaluar a los Productos:

1. Cumplimiento presupuestario o de ejecución del gasto previsto de cada producto.
2. Número y tipología de actividades subcontratadas aprobadas para cada producto.
3. Número de destinatarios previstos/afectados por cada producto.
4. Número de ejemplares/unidades/visualizaciones/descargas previsto/realizado para cada producto.
5. Número de consultas previstas/resueltas realizadas en los gabinetes de asistencia técnica.
6. Originalidad del producto, en el caso de que est  previsto para su tipología concreta.
7. Encuestas de satisfacción de los destinatarios de los productos.

Los resultados obtenibles de los indicadores del desarrollo de esta convocatoria deberán permitir determinar si la financiación de las acciones ha tenido alguna incidencia en la promoción de la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, especialmente en las pequeñas empresas.

## CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES FINALES

### Disposición Vigesimal: Publicidad

Toda referencia en cualquier medio de difusión a inversiones financiadas en el marco de esta convocatoria deberá incluir que han sido financiadas por La Fundación Estatal para la Prevención de Riesgos Laborales, F.S.P, y el Ministerio de Trabajo y Economía Social, tal como establece el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Asimismo, los beneficiarios de la ayuda deberán cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5.4 y 5.5. de la Orden TES/864/2023, de 21 de julio.

Toda referencia en cualquier medio de difusión sobre las inversiones aprobadas deberá usar como medio de difusión el logo establecido en el Manual de uso de Imagen Corporativa de la FEPR.

El incumplimiento de esta obligación constituirá causa de reintegro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37.1 d) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

La publicidad de las concesiones de ayudas se realizará de acuerdo con lo establecido para la publicidad de subvenciones y ayudas públicas de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

### Disposición Vigésimoséptima: Normativa aplicable

Además de por lo dispuesto en esta Disposición, esta convocatoria de subvenciones se regirá por lo establecido en la Orden TES/864/2023, de 21 de julio, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en su Reglamento, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### Disposición Vigésimoctava: Régimen de recursos

Contra este acuerdo de convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Secretaría de Estado de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Economía Social, en el plazo de un mes desde la publicación en el B.O.E. del extracto de esta, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la fecha de publicación, conforme lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La interposición del recurso de reposición deberá realizarse a través de la sede electrónica del Ministerio de Trabajo y Economía Social.

### Disposición Vigésimonovena: Entrada en vigor

Lo dispuesto en esta Orden de convocatoria será aplicable desde el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial del Estado”.