



**RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS REGULADORAS PARA LA
CONCESIÓN DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONCEPTO 485
DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL CES PARA EL AÑO 2019.**

El Consejo Económico y Social (CES), se configura como órgano Consultivo del Gobierno en materia socioeconómica y laboral. Ente Público creado por Ley 21/1991, de 17 de junio, cuenta con personalidad jurídica propia, plena capacidad y autonomía orgánica y funcional para el cumplimiento de sus fines, cumple con la función constitucional de promover y facilitar la participación de los ciudadanos en los poderes públicos y sirve de plataforma institucional permanente de diálogo y deliberación.

En virtud de lo establecido en el artículo 2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del CES, aprobado por el Pleno el 25 de febrero de 1993, el CES se regirá por la Ley 21/1991, por su Reglamento y por las Directrices e Instrucciones que para su desarrollo dicte el propio Consejo.

Para el cumplimiento de sus fines el Consejo cuenta con la presencia de sindicatos y organizaciones empresariales que ostenten representatividad, así como de otras organizaciones o fuerzas sociales representativas de intereses diversos, y expertos de especial preparación y reconocida experiencia en temas socioeconómicos y laborales.

Para tal fin la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, recoge, en la Sección 19- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Ente Público 301 –Consejo Económico y Social, Programa 912.P “*Asesoramiento del Gobierno en materia social, económica y laboral*”, un crédito en el concepto 485 del Estado de Gastos con el siguiente tenor literal: “*Compensaciones económicas por actividades del Consejo realizadas por las Organizaciones y Expertos en él representadas en proporción al número de miembros que componen los Grupos del Consejo, según se establece en el artículo 2 de la Ley 21/1991, de 17 de junio*”.

Para el ejercicio 2019 se han prorrogado los Presupuestos Generales del Estado del año 2018. El Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de diciembre de 2018 por el que se establecen los criterios de aplicación de la citada prórroga, fijaba una limitación del 50% entre otros, para el capítulo 4 del presupuesto correspondiente. Tal y como se recoge en el apartado noveno.3 del citado Acuerdo, se solicitó autorización al Ministerio de Hacienda para la tramitación del expediente de gasto por el importe total del presupuesto prorrogado, que fue concedida el 10 de julio de 2019. Por tanto, el importe de la partida 19.301.912P. 485 destinada a la financiación de las compensaciones por actividades del Consejo realizadas por las Organizaciones y Expertos en él representadas es de 697.200 euros.

Habida cuenta de la singular naturaleza jurídica de las compensaciones que otorga el CES, y el marco jurídico definido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de



Subvenciones, se dicta la presente RESOLUCION que establece un procedimiento específico por el que se regulan estas percepciones, aplicándose supletoriamente la legislación subvencional.

Por ello y en uso de las facultades y competencias conferidas en la Ley 21/1991 de Creación del Consejo Económico y Social y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del mismo, **RESUELVO**:

Primero.-Definición del objeto de la compensación

El objeto de las compensaciones a que se refiere la presente Resolución es la realización de actividades del Consejo Económico y Social, dentro del ámbito de competencias del mismo, por las Organizaciones y Expertos en él representados.

La compensación económica se aplicará a la atención de los gastos ocasionados, **en virtud de la asistencia de los Consejeros a la actividad que participe o celebre el Consejo en el año 2019**, entre los que destacan los siguientes:

- A) Gastos de personal.
- B) Trabajos, informes y/o estudios a realizar por terceros.
- C) Gastos de viajes por asistencia a reuniones.
- D) Pago a terceros que las Organizaciones y los Expertos designen para el asesoramiento y colaboración a los Consejeros, en materias a desarrollar en el Pleno, las Comisiones de Trabajo u otras actividades del Consejo Económico y Social.
- E) Otros gastos directos, vinculados a las actividades del Consejo e indispensables para la realización de las mismas.
- F) Gastos indirectos imputables a las actividades a desarrollar.

Segundo.-Beneficiario y sus requisitos

1.-De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 21/1991, de 17 de junio, podrán optar a las compensaciones que se convocan en esta Resolución, las organizaciones sindicales y empresariales representantes del Grupo Primero y Segundo del Consejo, respectivamente, y las entidades o asociaciones representantes del Grupo Tercero correspondientes a los consumidores y usuarios, a los sectores agrario, marítimo-pesquero y de la economía social; así como los Expertos nombrados por el Gobierno de la Nación.

2.-No podrán obtener la condición de beneficiario aquellas personas o entidades en quienes concurren algunas de las circunstancias a que se refiere el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Tercero.-Procedimiento de concesión

- 1.-Las compensaciones reguladas por la presente Resolución se concederán mediante el procedimiento de concesión directa, en los términos establecidos en el artículo 22.2 a) del Título I de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 2.-El órgano competente para la instrucción del expediente y formulación de la Propuesta de Resolución será la Secretaría General.
- 3.-La competencia para resolver la concesión de estas compensaciones corresponde a esta Presidencia.

Cuarto.-Procedimiento de adjudicación

1.-Solicitudes y plazo de presentación.

1.1.-El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la documentación, que se adjunta como Anexo 1 a esta Resolución.

1.2.-La documentación, que constituye en su totalidad el Anexo 1, deberá ser suscrita por persona interesada o en su caso con poder bastante y representación dentro de la respectiva organización, asociación o entidad para representarla, será dirigidas a la Presidenta del Consejo Económico y Social y podrá presentarse en las dependencias del CES, Calle Huertas, 73, 28014 Madrid, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la solicitud en otro Registro Oficial que no sea el del CES o utilizar el envío por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente (modelo Anexo 1.1), la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al CES, por telegrama o fax, la remisión de la solicitud.

1.3.-El Anexo 1 consta de los siguientes documentos:

- a) Solicitud que se adjunta como Anexo 1.1.
- b) Memoria-Proyecto de gastos, según modelo **Anexo 1.2**. en la que se recoja la previsión de los gastos en los que va a incurrir la Organización y/o Experto por las actividades del CES a desarrollar por la/el misma/o durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

El concepto y cuantía de los diferentes gastos presupuestados en la Memoria presentada son vinculantes en lo referido al coste solicitado al CES (apartado 3.3 del Anexo 1.1) para la justificación de la financiación recibida, sin perjuicio de la posibilidad de modificación de los conceptos de gastos, siempre que no supongan un incremento del coste total proyectado aplicado al CES y que se detalla en el punto 5 de este mismo apartado. En cualquier caso las Resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones son **plenamente vinculantes**.



- c) Acreditación de los requisitos de los solicitantes, según modelo **Anexo 1.3.**, al que se incluirán los siguientes documentos, originales o copia autenticada de los mismos, acreditativos de la concurrencia de las condiciones que deben reunir los beneficiarios:

1.-Para Organizaciones, tarjeta de personas jurídicas con el número de identificación fiscal de la organización, asociación o entidad.

2.-Para Expertos, Documento Nacional de Identidad de la persona física solicitante y código de identificación fiscal.

3.-Documentación que acredite la capacidad legal para representar, solicitar y recibir la compensación en nombre de la organización. Se acompañará la fotocopia compulsada del número de identificación fiscal, documento nacional de identidad o de cualquier otro que legal o reglamentariamente, lo sustituya, del representante de la Organización.

Las Organizaciones y Expertos que hubieran presentado esta documentación en el año 2006 o siguientes, bastará con que justifiquen documentalmente las modificaciones producidas en relación con los datos facilitados en esos años y dando por expresamente reproducida la documentación facilitada en la solicitud correspondiente a dicho ejercicio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 53.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar esta circunstancia en Anexo 1.3. correspondiente.

- d) Acreditación de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La justificación de no hallarse incurso en alguna de dichas circunstancias se efectuará en los términos previstos en los artículos 18 a 29 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, según **Anexo 1.4.** al que se incorporará el **modelo 1** de declaración responsable que corresponda.

- e) Certificación acreditativa de que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, (mediante la aportación del certificado expedido por el órgano competente o en su caso a través de la acreditación de haber solicitado dicho certificado, debiendo aportarlo obligatoriamente, una vez sea expedido por dicho órgano) o en su caso, declaración responsable acreditativa de que el solicitante no está obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren las obligaciones anteriores, conforme a lo previsto en el artículo 22 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, según Anexo 1.4 al que se incorporará el **modelo 2** de declaración responsable que corresponda.

1.4.-El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** desde la entrada en vigor de la presente Resolución (9 de septiembre), excluyéndose del



cómputo sábados, domingos y festivos. La presentación de las solicitudes supone la aceptación expresa de todos los términos de la presente Resolución y de sus Anexos.

2.-Subsanación

Si las solicitudes no reuniesen los requisitos exigidos, se requerirá a los interesados para que en el plazo de **diez días hábiles**, excluyéndose del cómputo sábados, domingos y festivos, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, y en el caso de que no se realizara tal subsanación se tendrá por desistido de su petición, previa resolución que se dictará según se establece en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.-Instrucción y Propuesta de Resolución

La Secretaria General en uso de las competencias atribuidas en el Apartado Tercero (Procedimiento de concesión) de esta norma, examinará las solicitudes y documentación presentadas, comprobará los datos en virtud de los cuales deba adoptarse la concesión y evaluará las solicitudes formulando la propuesta de concesión.

4.-Resolución

4.1.-El procedimiento de concesión finalizará con Resolución de esta Presidencia, que será motivada y concretará la finalidad de la compensación, su cuantía, el crédito presupuestario a que se imputa, las condiciones y compromisos aplicables.

4.2.-La Resolución de concesión se dictará y notificará a los interesados en el plazo de un mes desde el día siguiente a la presentación de las solicitudes respectivas y pondrá fin a la vía administrativa.

No obstante, lo anterior, según se establece en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver se podrá suspender cuando se requiera al beneficiario para la subsanación de los errores, según se dispone en el punto 2 de este apartado, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o , en su defecto, el transcurso del plazo concedido.

Transcurrido este plazo para resolver este procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimatoria su concesión.

4.3.-Contra la misma se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Presidencia o ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o el artículo 46 y disposición Adicional Cuarta punto 5 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere pertinente interponer.



5.- Modificación de las condiciones iniciales de la aprobación de la compensación: Memoria-proyecto de gastos.

5.1.-Con carácter excepcional podrá solicitarse la modificación de los conceptos de gastos, siempre que no supongan un incremento del coste total proyectado, presupuestado y aplicado al CES, sobre la base de la exposición de motivos y circunstancias surgidas con posterioridad a la Resolución de concesión aducidas en tiempo y forma.

5.2.-La solicitud de Modificación de la Memoria Proyecto de gastos, que se cumplimentará según modelo **Anexo 1.2 bis**, deberá presentarse con carácter previo a la justificación económica de la compensación y en todo caso antes del **13 de diciembre**. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas lo justifiquen, podrá admitirse un plazo excepcional hasta el **26 de diciembre**.

5.3.-El procedimiento para autorización de la modificación de concesión se ajustará al establecido en el punto 3 (Instrucción y Propuesta de Resolución) de este Apartado.

5.4.-La Resolución de modificación de la concesión será motivada y se dictará en el plazo de **quince días** desde el día siguiente a la presentación de las solicitudes, pondrá fin a la vía administrativa y será **plenamente vinculante**.

Transcurrido este plazo para resolver este procedimiento sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá estimatoria su concesión.

Quinto.-Cuantía de la compensación económica

1.-De conformidad con lo dispuesto en el concepto 485 del Presupuesto de Gastos del CES del año 2018 prorrogado para 2019, los fondos asignados en dicha aplicación, condicionada a la declaración de disponibilidad presupuestaria, se distribuirán de la siguiente forma:

- La cuantía máxima a distribuir para cada uno de los Grupos que integran el Ente Público, será de un tercio del crédito presupuestario.
- En base al criterio de proporcionalidad recogido en el concepto 485, a cada Grupo le corresponde un importe unitario de **11.620,00 euros** por Consejero:
 - A cada Organización se le asignará una cantidad equivalente al número de miembros que la correspondan en el Consejo, respecto al total de los integrantes del Grupo, por el importe unitario asignado a cada Consejero.
 - A cada uno de los Expertos, en tanto miembros del Grupo Tercero, les corresponderá la cantidad equivalente al importe unitario asignado por Consejero.

En el supuesto de sustitución de una Organización o de un Consejero experto durante el ejercicio, el importe unitario será proporcional al tiempo desempeñado para el Consejo.



2.-La percepción de estas cantidades se efectuará en las condiciones establecidas en el Apartado Cuarto (Procedimiento de adjudicación) de la presente Resolución y siempre que exista disponibilidad del crédito correspondiente.

Sexto.-Forma de realización del pago

1.-Será requisito para la percepción de la compensación, acreditar previamente el cumplimiento por los beneficiarios de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social y de que no es deudor por resolución de procedencia de reintegro, en su caso, en la forma reglamentariamente establecida.

2.-El abono de las compensaciones se efectuará en un único pago anticipado, en concepto de entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la compensación, al amparo de lo previsto en el párrafo segundo del artículo 34.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y se acomodará a las disponibilidades anuales de fondos del CES, materializándose mediante transferencia bancaria a la c/c de la Organización o Experto que se designe.

3.-Una vez recibida la transferencia de fondos, se remitirá a la Dirección de Área de la Gerencia la siguiente documentación, que constituye el Anexo 2, según el perceptor:

- En el caso de que sean las Organizaciones: certificación acreditativa de la recepción del importe librado e ingreso en su contabilidad, para atender las obligaciones que se deriven de los fines propuestos, según modelo **Anexo 2.1**.
- En el caso de que sean los Consejeros Expertos: certificación acreditativa de la recepción del ingreso, según modelo **Anexo 2.2**.

4.-El plazo de remisión de los certificados Anexo 2 anteriores, será de **un mes** desde la recepción de los fondos y como máximo **antes de finalizar el ejercicio presupuestario** en que la misma se concedió, esto es **antes del 31 de diciembre de 2019**. El incumplimiento de dichos plazos podrá ser causa de reintegro de la compensación percibida, estando a lo dispuesto en el apartado decimoprimer de esta Resolución.

Séptimo.-Rendimientos financieros

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a los beneficiarios, no incrementarán el importe de la compensación concedida, en razón al tiempo de su disponibilidad, a la cuantía de los mismos y la dificultad de su aplicación a las actividades objeto de la compensación y de su seguimiento.

Octavo.-Obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios de las compensaciones asumirán el cumplimiento de las obligaciones que se establecen en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de las establecidas en su artículo 30 para la justificación.



Noveno.-Plazo y forma de justificación

1.-La justificación de la aplicación de los fondos públicos percibidos deberá realizarse como plazo máximo el **31 de marzo de 2020**. El plazo de justificación podrá ser objeto de prórroga a petición del interesado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2.-La documentación acreditativa de la justificación se presentará en las dependencias del CES, Calle Huertas, 73, 28014 Madrid, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar la justificación en otro Registro Oficial que no sea el del CES o utilizar el envío por correo, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente (modelo Anexo 3.1), la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al CES, por telegrama o fax, la remisión de la justificación.

Se considerará gasto realizado el que ha sido devengado antes de finalizar el ejercicio económico y efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

3.-La justificación, constará de los siguientes documentos relativos a la presentación y rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado:

- **Anexo 3.1.** Justificación-Declaración-Certificación suscrito por persona con igual capacidad que para presentar la solicitud. Si se justifican gastos por encima del importe de la compensación recibida del CES, se adjuntará certificación relativa a la procedencia, cuantía y aplicación del exceso de ingresos a las actividades justificadas, según modelo **Anexo 3.1.1**.
- **Anexo 3.2.** Memoria de actuación indicativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos que se cumplimentará de acuerdo con las indicaciones contenidas en dicho Anexo 3.2.
- **Anexo 3.3.** Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá un resumen tanto de los gastos realizados como de los aplicados a la compensación recibida del CES, así como de las desviaciones presupuestarias, cumplimentada de acuerdo con las indicaciones contenidas en dicho Anexo 3.3.
 - Si se justifican gastos de personal de los apartados A.1. y A.2. (personal a tiempo completo y personal a tiempo compartido) se cumplimentará el anexo relativo a “Hoja Resumen Cálculo costes de personal” que corresponda:
 - **Anexo 3.3.1.** para los gastos incluidos en el apartado A.1 (personal a tiempo completo). Se cumplimentará el Anexo 3.3.1. con el sello de la Organización y firma del empleador y con el visto bueno del trabajador.
 - **Anexo 3.3.2.** para los gastos incluidos en el apartado A.2 (personal a tiempo compartido con imputación de horas de trabajo). Se



cumplimentará el Anexo 3.3.2. con el sello de la Organización y firma del empleador y con el visto bueno del trabajador.

- A los que se añadirá **Anexo 3.3.3 “Certificación-Declaración de financiación de costes de personal”**
 - o Si se justifican gastos indirectos del apartado F.2, se añadirá además:
 - **Anexo 3.4. “Certificación-Declaración de imputación de costes indirectos”**
- **Anexo 3.5.** Una relación clasificada en el orden previsto en el Anexo 3.3. de los gastos totales de la actividad.
- En el orden establecido en la relación a que se refiere el Anexo 3.5. **originales o copia compulsada de las facturas o documentos de valor probatorio** equivalente en tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que acrediten los gastos realizados, y la documentación acreditativa del pago. En caso de que la justificación de la actividad resulte superior a los fondos recibidos del CES, deberá remitirse soporte documental de todos los justificantes que soportan el exceso de gasto en los mismos términos y requisitos establecidos en la presente Resolución. En el supuesto en que el coste de la actividad prevista sea superior a la solicitada al CES, se entenderá justificada la compensación recibida, si para cada concepto de gasto el importe justificado es superior al imputado al CES.
La documentación a aportar según el tipo de gasto será la siguiente:

A.- Gastos de personal

A.1.- Personal a tiempo completo

A.2.- Personal a tiempo compartido con imputación de horas de trabajo

- “RELACIÓN NOMINAL DE TRABAJADORES”.- RNT de cotización de cuotas a la Seguridad Social de enero a diciembre o copia telemática en los que se identificará debidamente a cada empleado participante en la actividad.
- “RECIBO DE LIQUIDACIÓN DE COTIZACIONES” .-RLC de cotización de cuotas a la Seguridad Social de enero a diciembre en el que conste estampillado bancario acreditativo de su pago o bien copia telemática acreditativa de su presentación a la Seguridad Social, junto con los extractos bancarios acreditativos del pago. Esta documentación puede sustituirse por el correspondiente certificado de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas a 31 de enero de 2020.
- Modelo 190 (Resumen anual de retenciones correspondientes al IRPF) con las hojas correspondientes a las retribuciones anuales satisfechas de las personas que se imputan horas a la actividad, identificando debidamente a los participantes en el mismo. Esta documentación puede sustituirse por los correspondientes certificados de retenciones entregados a los trabajadores para su declaración del IRPF, debidamente sellados y firmados por el beneficiario o bien por recibos de la nóminas



de enero a diciembre de los empleados participantes en la actividad en los que conste la firma del trabajador y el sello de la empresa, en estos dos últimos casos deberá adjuntarse certificado acreditativo de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias a 31 de enero de 2020.

- Certificado expedido por responsable competente acreditativo de las horas anuales del empleado según ley, convenio colectivo, acuerdo, calendario laboral de aplicación (con indicación expresa del convenio colectivo, fecha y diario oficial de su publicación) o en función del contrato de trabajo respecto de los trabajadores de jornada distinta a la establecida en convenio colectivo y los trabajadores por obra o servicio determinado. En estos dos últimos supuestos debe aportarse copia de los correspondientes contratos.
- Certificado expedido por responsable competente que acredite el importe subvencionado y/o financiado por otra entidad pública o privada a sus nóminas o seguros sociales, o en otro caso que no perciben ninguna otra financiación según Anexo 3.3.3.
- No se podrá imputar como gastos de personal aquellos a las que se refiere el artículo 26.2 del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo *“No tendrán la consideración de salario las cantidades percibidas por el trabajador en concepto de indemnizaciones o suplidos por los gastos realizados como consecuencia de su actividad laboral, las prestaciones e indemnizaciones de la Seguridad Social y las indemnizaciones correspondientes a traslados, suspensiones y despidos”*. Del mismo modo, no se podrán imputar las cantidades abonadas por las instituciones de la Seguridad Social o por el empresario como mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social.
- Igualmente, no se podrán imputar los atrasos devengados en años anteriores aun cuando se abone durante el ejercicio objeto de la compensación.
- En caso de baja laboral, licencias, permisos u otras causas de suspensión del contrato por las que no se complete la jornada laboral anual, en el cálculo coste/hora deberá minorarse de las horas anuales establecidas en convenio o contrato el tiempo no trabajado, elevándose a cómputo mensual los días no trabajados, de acuerdo con lo dispuesto en los Anexos 3.3.1 y 3.3.2 de la presente Resolución.

B.-Realización de trabajos, informes y/o estudios directamente relacionados con las materias competencia del Consejo encargadas a terceros

- Facturas convenientemente descriptivas del contenido de la colaboración que deberá reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de



noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

- Justificantes de pago de los gastos realizados:
 - Si el pago se efectúa por transferencia o certificación bancaria:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con las órdenes de transferencias o certificaciones bancarias
 - Si el pago se efectúa por talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con el talón bancario
 - Cuando el pago sea en cheque se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):
 - Se justificará con la aportación de un documento debidamente firmado y sellado por el emisor de la factura que deberá indicar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal si consta, localidad y domicilio del deudor.
 - Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
 - Fecha de cobro, indicando expresamente que se ha recibido el importe en efectivo.
 - Órgano, persona o entidad que lo expide.
 - Cuando el pago sea en metálico se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
 - Los impuestos indirectos solo se considerarán gasto subvencionable cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación, a estos efectos se aportará declaración comprensiva de tal circunstancia.
 - Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.
 - Ejemplar del trabajo, informe o estudio cuyo coste se imputa.
-
- Es de obligado cumplimiento adoptar las medidas de publicidad y difusión de los informes, trabajos y estudios financiados por el Consejo Económico y Social tal y como dispone el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones. En todo caso se hará constar en cada ejemplar la imagen institucional del CES así como leyenda relativa a su financiación o bien mención realizada en medios de comunicación.



- El contenido de los informes, trabajos y estudios debe adaptarse al contenido de las materias tratadas en el Consejo durante el año 2019.

C.-Gastos de viaje por asistencia a reuniones, (De acuerdo con lo establecido en el apartado C) del Anexo 1.2. con carácter general este tipo de gastos se referirán a los consejeros o al personal recogido nominativamente en el apartado de gastos de personal, en otro caso deberá justificarse expresamente en la Memoria de Actuación que acompaña a la justificación según Anexo 3.2.)

1. Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento necesarios para la realización de las actividades objeto de la compensación y aplicados al CES, se atenderán a los límites estipulados en el RD 462/2002, de 24 de mayo, siendo de aplicación en todos los casos las cuantías correspondientes al Grupo 2, que se encuentren en vigor en cada momento, excepto para los Consejeros miembros del CES, que se asimilarán al Grupo 1. En los supuestos comprendidos en el último párrafo del artículo 17.2 del RD 462/2002 así como para la utilización de vehículo particular o el alquiler de vehículo, se requerirá documento explicativo de las causas que motivan la utilización de una clase superior, de vehículo particular o el alquiler de vehículo.
2. Aportándose al efecto los siguientes justificantes:
 - Hojas resumen de liquidación.
 - Documentos justificativos de los gastos de hotel, manutención y billetes de viaje, en su defecto certificado de la compañía o en su caso, acreditación de haber solicitado dicho certificado, debiendo aportarlo posteriormente, una vez sea expedido por dicha compañía.
 - Tarjeta de embarque, en su defecto certificado de la compañía o en su caso, acreditación de haber solicitado dicho certificado, debiendo aportarlo posteriormente, una vez sea expedido por dicha compañía.
 - Justificantes de pago de los gastos realizados:
 - Si el pago se efectúa por transferencia o certificación bancaria:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con las órdenes de transferencias o certificaciones bancarias
 - Si el pago se efectúa por talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con el talón bancario
 - Cuando el pago sea en cheque se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):



- Se justificará con la aportación de un documento debidamente firmado y sellado por el emisor de la factura que deberá indicar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal si consta, localidad y domicilio del deudor.
 - Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
 - Fecha de cobro, indicando expresamente que se ha recibido el importe en efectivo.
 - Órgano, persona o entidad que lo expide
 - Memoria explicativa de los objetivos y de los resultados obtenidos con el viaje.
 - Documento motivado que justifica las causas de utilización de una clase superior, vehículo particular o alquiler de vehículo.
3. El exceso del coste de los gastos descritos no aplicados a la cantidad recibida del CES se acreditará con los mismos justificantes señalados en el apartado 1 o bien mediante la presentación de *“Hojas de autoliquidación”* de gastos de los comisionados en la que figure los siguientes datos:
- Datos identificativos del comisionado (nombre, apellidos y DNI).
 - Datos identificativos de la Organización.
 - Importe total de los gastos realizados e importe detallado de cada uno de ellos, con indicación del receptor del importe de los mismos y su fecha de pago.
 - Detalle de los desplazamientos y fecha de los mismos.
 - Firma del comisionado.

La documentación que justifica el gasto declarado en la *“Hoja de autoliquidación”* deberá estar a disposición del CES y órganos de control en el caso de que sea requerida.

D.-Pagos a terceros designados por las Organizaciones/ expertos para asesoramiento y colaboración a los Consejeros en relación con su participación en el Pleno, Comisiones de Trabajo u otras actividades del Consejo Económico y Social

- Facturas originales convenientemente descriptivas del contenido de la colaboración que deberá reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Justificantes de pago de los gastos realizados:
 - Si el pago se efectúa por transferencia o certificación bancaria:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago



- Junto con las órdenes de transferencias o certificaciones bancarias
- Si el pago se efectúa por talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con el talón bancario
 - Cuando el pago sea en cheque se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
- Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):
 - Se justificará con la aportación de un documento debidamente firmado y sellado por el emisor de la factura que deberá indicar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal si consta, localidad y domicilio del deudor.
 - Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
 - Fecha de cobro, indicando expresamente que se ha recibido el importe en efectivo.
 - Órgano, persona o entidad que lo expide.
 - Cuando el pago sea en metálico se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
- Certificación del asesor responsable indicativa de las horas facturadas y del asunto objeto de asesoramiento.
- Los impuestos indirectos sólo se considerarán gasto subvencionable cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación, a estos efectos se aportará declaración comprensiva de tal circunstancia.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.

E.-Otros gastos directos, vinculados a las actividades del Consejo e indispensables para la realización de las mismas

- Facturas originales convenientemente descriptivas del contenido de la colaboración que deberá reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.
- Justificantes de pago de los gastos realizados:
 - Si el pago se efectúa por transferencia o certificación bancaria:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con las órdenes de transferencias o certificaciones bancarias
 - Si el pago se efectúa por talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago
 - Junto con el talón bancario



- Cuando el pago sea en cheque se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
- Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):
 - Se justificará con la aportación de un documento debidamente firmado y sellado por el emisor de la factura que deberá indicar, al menos, las siguientes circunstancias:
 - Nombre y apellidos, razón social o denominación, número de identificación fiscal si consta, localidad y domicilio del deudor.
 - Concepto, importe de la deuda y período a que se refiere.
 - Fecha de cobro, indicando expresamente que se ha recibido el importe en efectivo.
 - Órgano, persona o entidad que lo expide.
 - Cuando el pago sea en metálico se exigirá que en la factura figure el “recibí” en forma de firma y sello del emisor.
- Los impuestos indirectos sólo se considerarán gasto subvencionable cuando no sean susceptibles de recuperación o compensación, a estos efectos se aportará declaración comprensiva de tal circunstancia.
- Los tres presupuestos que, en aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, deba haber solicitado el beneficiario.

F.-Gastos indirectos (se seleccionará únicamente una de las dos opciones F.1 o F.2)

F.1.-Imputación a la actividad del 7% recibido como compensación sin justificar

- Podrá imputarse como coste de la actividad que se justifica, como máximo el 7% de la cantidad total recibida como compensación por el beneficiario sin que sea necesario la aportación de documentación justificativa. En caso de que los gastos justificados sean inferiores a la cantidad total recibida como compensación, los gastos indirectos aplicados sin soporte documental será como máximo el 7% de la cantidad total justificada aplicada al CES.

F.2.-Imputación a la actividad de los costes indirectos calculados

- La valoración de los costes indirectos resultará de la aplicación del siguiente ratio:

$\frac{\text{horas de personal de la Organización dedicadas a la actividad del CES}}{\text{horas totales de la plantilla de la Organización}}$
--

sobre los gastos corrientes en bienes y servicios de la cuenta 62 que figuran contabilizados en los Balances de la Organización a fin de 2019 siguientes:



622 Reparaciones y Conservación
624 Transportes
628 Suministros
629 Otros servicios (a excepción de los gastos imputados en los apartados anteriores de la justificación)

- En ningún caso los costes indirectos aplicados al CES será superior al 10% del importe de la compensación recibida del mismo. En caso de que los gastos justificados sean inferiores a la cantidad total recibida como compensación, los gastos indirectos aplicados con soporte documental será como máximo el 10% de la cantidad total justificada aplicada al CES.
- La justificación, en todo caso, se hará presentando:
 - o “*Resumen explicativo de la metodología aplicada*” para el cálculo de los costes indirectos e imputación a las actividades justificadas.
 - o “*Certificación-Declaración de imputación de costes indirectos*” expedida por el Gerente o Responsable competente del reflejo en contabilidad de las cuentas mencionadas y de los costes aplicados al cierre del periodo, cuyo modelo se adjunta como Anexo 3.4.
- Los soportes justificativos de los costes indirectos imputados a la actividad del CES quedarán en poder de la Organización estando a disposición del CES y Órganos de control, en caso de que fuesen requeridos.
- En su caso, documentación acreditativa del **reintegro**, en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los **intereses devengados** de los mismos.

4.- La aportación de la documentación, contemplada en esta Resolución, es necesaria con el fin de cumplimentar válidamente los trámites de la solicitud y justificación de la compensación que se otorga, basando su legitimación conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 30 de la Ley General de Subvenciones del artículo 6.1 letra e) del Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD) y en relación con lo establecido en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento “015. Compensaciones” recogida en el registro de actividades de tratamiento del Consejo Económico y social disponible en la página web del Consejo Económico y Social (www.ces.es)

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el Consejo Económico y Social de los cuales es responsable. Los datos relativos a las organizaciones beneficiarias se publicarán en la página web del Consejo Económico y Social www.ces.es, asimismo serán comunicados a las entidades bancarias con objeto de realizar el abono de la



compensación, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, y a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Intervención General del Estado y el Tribunal de Cuentas.

Los datos recogidos en la solicitud se conservarán durante el tiempo necesario (4 años desde su captación) para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Se informa al interesado que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición de su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Consejo Económico y Social, Calle Huertas, 73 de Madrid, dirigido a la Secretaría General. A su vez, el interesado podrá presentar una reclamación ante la autoridad de control, la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan, 6, 28001- Madrid o en la dirección de correo electrónico dpd@agpd.es

5.-Se establece la obligación del beneficiario de hacer figurar el estampillado en los documentos que justifican los gastos relativos a los costes imputados a la actividad del CES, mediante el que se haga constar el importe aplicado a la compensación recibida. En el caso de que no conste en el estampillado el importe correspondiente se considerará imputado como justificación con cargo a la compensación concedida, el importe total del soporte justificativo presentado, procediendo el CES al estampillado de dicha cantidad en el documento original.

Para ello, se deberán aportar los documentos justificativos originales debidamente estampillados o bien copia de los mismos en los que conste el estampillado y su compulsas. El modelo de estampilla será el que a continuación se refleja:

Este documento ha servido para justificar con cargo a la compensación concedida por el CES aplicado al concepto 485 del Presupuesto, en la cantidad de _____ euros.

No se requiere el estampillado en los documentos que a continuación se detallan: nóminas, documentos contables, hojas de autoliquidación de impuestos, o boletines de cotización a la Seguridad Social.

6.-De acuerdo con lo establecido en el punto 5 del Apartado Cuarto (Procedimiento de Modificación de las condiciones iniciales de la aprobación de la compensación: Memoria-proyecto de gastos) de esta Resolución, la cuantía de los gastos que se justifican estará vinculada al contenido de la Memoria-propuesta presentada o modificada.

En ningún caso se admitirán compensaciones entre gastos (de los imputados al Consejo), estando cada uno de estos conceptos limitado por los importes consignados en las resoluciones de concesión, sin perjuicio de ulteriores modificaciones autorizadas.

7.-El Consejo emitirá certificación acreditativa de la asistencia de los consejeros a los órganos colegiados del mismo (Pleno, Comisión Permanente, Comités y Grupos de trabajo) así como de su presencia en cualquier otro acto en los que participe o celebre el Consejo por razón de su pertenencia al mismo, que se hayan celebrado durante el año. Asistencia



que es considerada como requisito indispensable para la justificación dado el propio objeto de la compensación definido en el apartado primero de la presente Resolución.

Décimo.-Revocación

1.-El importe de las compensaciones reguladas en la presente Resolución no podrá, en ningún caso, ser de tal cuantía que supere el coste total de la actividad. En este supuesto, el Consejo Económico y Social modificará la resolución de concesión, debiendo el beneficiario, en su caso, proceder al reintegro de las cantidades que excedan del coste total de la actividad.

2.-Asimismo, toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la compensación previstas en la presente Resolución podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, debiendo, en su caso, el beneficiario proceder al reintegro de las cantidades percibidas.

Decimoprimer.-Reintegro y devolución voluntaria

1.-Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la compensación hasta el momento en que se acuerde el reintegro cuando concurren las causas establecidas en el Capítulo I del Título II de la Ley General de Subvenciones. En cuanto al procedimiento para el reintegro de estos fondos se estará a lo establecido en el Capítulo II, de dicho Título y en su Reglamento de desarrollo, correspondiendo a la Secretaría General la instrucción del procedimiento, mientras que el órgano competente para resolver es la Presidencia del CES.

2.- Se considera incumplimiento parcial el no ajustarse a los conceptos y cuantías referidas al coste CES de la resolución de concesión, lo que en su caso, dará lugar al reintegro de las cantidades no ajustadas.

3.-A efectos de la devolución a iniciativa del beneficiario, cualquiera que sea la causa, regulada en el artículo 90 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la cuenta bancaria del Consejo Económico y Social donde deberán hacerse efectivo el importe correspondiente de la compensación recibida así como los intereses de demora calculados conforme a lo previsto en el artículo 38.2 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario es la siguiente: ES97 2100 5731 7502 0026 1150.

Decimosegundo.-Régimen jurídico

Para todos aquellos extremos no previstos en la presente Resolución, será aplicable la Ley 21/1991, de 17 de junio de Creación del Consejo Económico y Social, el Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno aprobado por el Pleno el 25 de febrero de 1993, la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que desarrolla dicha norma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



La presente Resolución pone fin a la vía administrativa, por lo que se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Presidencia o ser impugnada directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de la Audiencia Nacional, de conformidad con el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o el artículo 46 y disposición Adicional Cuarta punto 5 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de cualquier otro que el interesado considere pertinente interponer.

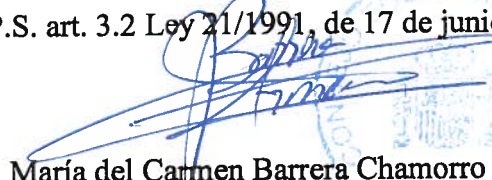
Decimotercera.-Entrada en vigor

La presente Resolución junto con sus anexos que forman parte integrante de la misma, entrará en vigor el mismo día de su firma.

Madrid, 9 de septiembre de 2019

LA PRESIDENTA

(P.S. art. 3.2 Ley 21/1991, de 17 de junio)


María del Carmen Barrera Chamorro



SOLICITUD

1. Datos de la convocatoria:

RESOLUCION DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS REGULADORAS PARA LA CONCESION DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONCEPTO 485 DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL CES PARA 2019

FECHA

Denominación de la Convocatoria

2. Datos de Identificación de la Organización o Experto y del /de la representante legal (1):

Datos de la Organización o Experto solicitante:

C.I.F:

Nombre o razón social

Siglas

Domicilio:

Tfno:

Fax:

C.P-Localidad:

Provincia:

e-mail:

Datos del/de la representante legal o apoderado/a:

Nombre:

D.N.I:

Cargo:

3. Cuantía de la compensación solicitada:

3.1 Resumen de gastos previstos.	3.2 Coste total previsible de las actividades en euros	3.3 Coste solicitado al CES para la realización de las actividades en euros
A)Gastos de personal		
B)Trabajos, Informes y/ o estudios a realizar por terceros		
C)Gastos de viaje por asistencia a reuniones		
D)Pago a terceros designados por las Organizaciones/expertos....		
E)Otros gastos directos vinculados a la actividad		
F)Gastos indirectos		
IMPORTE TOTAL		

4.-Datos bancarios para el cobro de la compensación.

Titular de la cuenta:

Código Entidad:

Código sucursal:

DC:

Nº de cuenta:

Nombre de la entidad

Dirección de la sucursal:

Población:

Declaro

-Reunir, en nombre propio o en el de la organización que represento, todos los requisitos de la convocatoria
-Ser ciertos los datos manifestados en esta solicitud
-Aceptar expresamente todos los términos de la presente Resolución, facilitar la información y documentación que se solicite, en su caso.
-Por mí mismo o en nombre de la organización que represento, que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones recogidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
-No haber cursado solicitud de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, y se comprometo a comunicar las solicitudes de otras subvenciones para la misma finalidad que pueda solicitar o haya solicitado, a efectos de la determinación de la incompatibilidad y/o concurrencia de subvenciones.

a de de 201-

Firmado:

(sello de la Organización)

1.-Si la representación es ostentada por mas de una persona se consignaran los datos de todos ellos y la solicitud será firmada por todos ellos

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid



MEMORIA-PROYECTO DE GASTOS, QUE PRESENTA LA ORGANIZACIÓN/ EXPERTO CON REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL PARA SOLICITAR LA CONCESION DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONCEPTO 485 DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL CES PARA 2019

Con el objeto de llevar a cabo eficazmente sus tareas en el Consejo Económico y Social, la Organización/Experto tiene previsto realizar, durante el ejercicio económico de 2019, los siguientes gastos:

- A) Gastos de personal
(Detalle, en su caso, de la relación de los gastos de personal propio y profesional contratado que se tiene previsto imputar, especificando el coste total estimado para cada uno de los tipos de gasto de personal: A.1 y A.2)
- B) Realización de trabajos, informes y/o estudios directamente relacionados con las materias competencia del Consejo encargadas a terceros.
(Previsión global del costo de los trabajos que se prevé realizar. Se imputarán a este concepto los gastos de contratación de entidades jurídicas y de las personas físicas exclusivamente derivadas de la actividad a realizar que facturen sus servicios.(1)
- C) Gastos de viaje por asistencia a reuniones
(Previsión global del costo generado por desplazamientos y asistencia a reuniones motivadas por el desarrollo directo y específico de una actividad concreta del Consejo en el año realizada por la Organización, que no estén cubiertos mediante las correspondientes indemnizaciones de gastos de viaje y estancia y dietas de asistencia por no corresponder a sesiones del Pleno, Comisión Permanente o Comisiones de Trabajo o cualquier otro tipo de acto o reunión que haya sido abonado por el Consejo. Se admitirán este tipo de gastos referidos a personas participantes en las actividades del Consejo, entendiéndose como tales además de las de los Consejeros las recogidas en el apartado de Gastos de personal, siempre que aparezcan nominativamente identificadas, así como los asesores o especialistas designados por las Organizaciones para participar en reuniones siempre que se haga constar expresamente o así se justifique)
- D) Pagos a terceros designados por las Organizaciones/ Expertos para asesoramiento y colaboración a los Consejeros en relación con su participación en el Pleno, las Comisiones de Trabajo u otras actividades del Consejo Económico y Social.
(Previsión global del importe de los pagos a realizar por este concepto. Se imputarán a este concepto los gastos de contratación de entidades jurídicas y de las personas físicas que facturen sus servicios) (1)
- E) Otros gastos directos de gestión, administración y comunicación vinculados a las actividades del Consejo e indispensables para la realización de las mismas
(Previsión de aquellos gastos que forman parte de los costes de la actividad que se compensa pero que por su naturaleza no puede incluirse con ninguno de los apartados anteriores, y que resultan imprescindibles para la relación de la actividad, gastos de gestión, administración, comunicación) (1)
- F) Gastos indirectos
(Previsión de aquellos gastos que forman parte de los costes de la actividad que se compensa, pero que por su naturaleza no han podido imputarse de forma directa al no poder individualizarse -por ejemplo, el consumo eléctrico, el teléfono, etc.-. Los costes que se incluyan en este apartado podrán presupuestarse de dos formas excluyentes entre sí:
- Imputarse hasta un 7% del importe de la compensación que se solicita, para los que posteriormente no se exigirá justificación documental.
 - O bien aplicar como máximo el importe resultante del ratio obtenido de dividir las horas de personal de la Organización dedicadas a la actividad del CES entre el total de horas de la plantilla de la Organización sobre los costes de la cuentas 62 que se detallan en el artículo 9 de esta Resolución, sin que en ningún caso los gastos indirectos aplicados al CES sean superiores al 10% del importe de la compensación solicitada al CES.)

(1) Será de aplicación lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, en relación con los gastos subvencionables que superen la cuantía de 15.000 euros en el supuesto de prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica. Ver Ley de contratos

Para contribuir a la cobertura de estos gastos previstos que asciende a€, se solicita la compensación contemplada en el concepto 485 del vigente Presupuesto de Gastos del Consejo Económico y Social, por un importe global de€.

, a de de 201

Fdo.:(sello de la Organización)



SOLICITUD DE MODIFICACION DE MEMORIA PROYECTO DE GASTOS

D^a /D....., con D.N.I. :.....como representante de la Organización....., solicita al Consejo Económico y Social, la modificación de la Memoria Proyecto de Gasto relativa al expediente nº que tuvo entrada en el Consejo Económico y Social en fecha..... con nº de Registro junto con la documentación precisa para la solicitud de la compensación concedida por Resolución de la Presidenta de fecha....., por los siguientes motivos:

La citada modificación afecta exclusivamente a la modificación de los conceptos de gastos, siempre que no supongan un incremento del coste total proyectado, presupuestado y aplicado al CES, sobre la base de la exposición de motivos y circunstancias surgidas con posterioridad a la Resolución de concesión aducidas en tiempo y forma.

GASTOS ACTIVIDADES

Concepto de gasto	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DIFERENCIAS
	TOTAL	TOTAL	TOTAL
	(1)	(2)	(3)=(2-1)
A)Gastos de personal			
B)Trabajos, Informes y/ o estudios a realizar por....			
C)Gastos de viaje por asistencia a reuniones			
D)Pago a terceros designados por las Organiz.....			
E)Otros gastos directos vinculados a la actividad			
F)Gastos indirectos			
TOTAL			

GASTOS IMPUTABLES AL CONSEJO (solo la financiación imputable al Consejo)

Concepto de gasto	PRESUPUESTO INICIAL	PRESUPUESTO MODIFICADO	DIFERENCIAS
	TOTAL	TOTAL	TOTAL
	(1)	(2)	(3)=(2-1)
A)Gastos de personal			
B)Trabajos, Informes y/ o estudios a realizar por....			
C)Gastos de viaje por asistencia a reuniones			
D)Pago a terceros designados por las Organiz.....			
E)Otros gastos directos vinculados a la actividad			
F)Gastos indirectos			
TOTAL			

....., a de.....de 201

Fdo.:(sello de la Organización)
SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid



Anexo 1.3.

Registro de entrada

(Señalar sólo lo que proceda)

- ☐ DNI DEL EXPERTO
- ☐ TARJETA DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ☐ NIF DE LA ORGANIZACION
- ☐ ACREDITACION DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL REPRESENTANTE
- ☐ DNI DEL REPRESENTANTE
- ☐ DOCUMENTACION OBRANTE EN EL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL POR HABERSE PRESENTADO EN LA SOLICITUD DEL EJERCICIO 200 (señálese el que proceda) SIN QUE CONSTE VARIACIÓN ALGUNA Y QUE SE DA POR REPRODUCIDA PARA LA PRESENTE SOLICITUD:

- ☐ DNI DEL EXPERTO
- ☐ TARJETA DE PERSONAS JURÍDICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- ☐ NIF DE LA ORGANIZACION
- ☐ ACREDITACION DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL REPRESENTANTE
- ☐ DNI DEL REPRESENTANTE

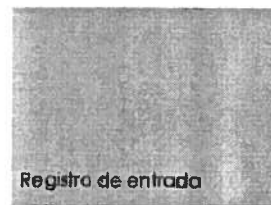
(1) Se adjuntará copia compulsada

....., a de.....de 201

Fdo.:(sello de la Organización)



Anexo 1.4.



(Señalar sólo lo que proceda)

☐ DECLARACION RESPONSABLE ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 13 DE LA LEY DE SUBVENCIONES.(se adjunta modelo 1)

☐ ACREDITACION DE HABER SOLICITADO EL CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

☐ CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

☐ ACREDITACION DE HABER SOLICITADO EL CERTIFICADO DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

☐ CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL

☐ DECLARACION RESPONSABLE ACREDITATIVA DE NO ESTAR OBLIGADO A PRESENTAR LAS DECLARACIONES O DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y/O CON LA SEGURIDAD SOCIAL.(se adjunta modelo 2)

(1) Se adjuntará original

....., a de.....de 201

Fdo.:(sello de la Organización)



MODELO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Organizaciones)

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio
en (localidad)..... provincia
calle..... número en representación de la
Organización, con N.I.F....., en su calidad
de.....

DECLARA:

Que la Organización que representa, no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y expresamente hace constar no tener deudas por reintegro de subvenciones o estar al corriente en el pago de las mismas.

....., a, de de 201

Fdo.:

(sello de la Organización)

Autoridad administrativa / notario público ante quien se otorga la presente declaración.

(Firma, nombre, antefirma y sello)



MODELO 1

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Experto)

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio
en (localidad)..... provincia
calle..... número

DECLARA:

No estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario de subvenciones, establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y expresamente hace constar no tener deudas por reintegro de subvenciones o estar al corriente en el pago de las mismas.

....., a, de de 201

Fdo.:

Autoridad administrativa / notario público ante quien se otorga la presente declaración.

(Firma, nombre, antefirma y sello)



MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Organizaciones)

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio
en (localidad)..... provincia
calle..... número en representación de la
Organización con N.I.F....., en su calidad
de.....

DECLARA:

A efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de conformidad con lo previsto en el artículo 22 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, que la Organización que representa, no está obligado a presentar las declaraciones o documentos tributarios o con la Seguridad Social siguientes :(cítese lo que proceda)

....., a, de de 201

Fdo.:

(sello de la Organización)



MODELO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Expertos)

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio
en (localidad)..... provincia
calle..... número

DECLARA:

A efectos de acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de conformidad con lo previsto en el artículo 22 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, que no está obligado a presentar las siguientes declaraciones o documentos tributarios o con la Seguridad Social :(cítese lo que proceda)

....., a, de de 201

Fdo.:



Anexo 2.1

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA RECEPCIÓN
DEL IMPORTE LIBRADO E INGRESO EN CONTABILIDAD

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio en
(localidad)..... provincia
calle..... número, en representación de la
Organización, con N.I.F....., en su calidad
de.....

CERTIFICO:

Que en fecha.....de de 201.., mediante transferencia
bancaria a la c/c número, que esta Organización tiene abierta en la
entidad bancaria....., sucursal numero.....
se ha recibido del Consejo Económico y Social la cantidad de
.....EUROS(en letra)(.....€)(en número),
correspondiente al pago de la compensación anual autorizada, aplicable a la
numeración presupuestaria 19.301.912P.485 del vigente Presupuesto de Gastos del
Ente Público, conforme a la propuesta formulada por
..... (nombre de la Organización) en
fecha.....de.....de 201..

A tal efecto se acredita que el referido importe ha sido registrado en la Contabilidad
de esta Organización para su aplicación a los fines para los que fue concedido.

Y para que conste y surta efectos legales ante el Consejo Económico y Social, firma la presente en
.....a.....de.....de 201..

(Firma y sello de la Organización)

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.



Anexo 2.2

CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LA RECEPCIÓN DEL INGRESO

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio en
(localidad)..... provincia
calle..... número, en representación de
la Organización, con N.I.F....., en su
calidad de.....

CERTIFICO:

Que en fecha.....de de 201.., mediante transferencia bancaria
a la c/c numero, que este/a Consejero/a tiene abierta en la
entidad bancaria....., sucursal numero....., se
ha recibido del Consejo Económico y Social la cantidad de
.....euros (en letra) (.....€),
correspondiente al pago de la compensación anual autorizada, aplicable a la
numeración presupuestaria 19.301.912P.485 del vigente Presupuesto de Gastos del
Ente Público, conforme a la propuesta formulada en
fecha.....de.....de 201..

A tal efecto se acredita que el referido importe se aplicará a los fines para los que
fue concedido.

Y para que conste y surta efectos legales ante el Consejo Económico y Social, firma la presente en
.....a.....de.....de 201..

(Firma)

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.



**JUSTIFICACIÓN
DECLARACIÓN-CERTIFICACIÓN**

1.-Datos de la convocatoria:

RESOLUCION DE LA PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONOMICO Y SOCIAL POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS REGULADORAS PARA LA CONCESION DE COMPENSACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONCEPTO 485 DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL CES PARA 2019

FECHA

Denominación de la Convocatoria

2. Datos de identificación de la Organización o Experto y del /de la representante legal (1):

Datos de la Organización o Experto solicitante:

C.I.F:

Nombre o razón social

Señas

Domicilio:

Tfno:

Fax:

C.P-Localidad:

Provincia:

e-mail:

Datos del/de la representante legal o apoderado/a:

Nombre:

D.N.I:

Cargo:

3.-Declaración-Resumen de los gastos realizados por actividades :

3.1 Resumen de gastos realizados.	3.2 Coste total de las actividades en euros	3.3 Coste aplicado al CES para la realización de las actividades euros
A)Gastos de personal		
B)Trabajos, Informes y/ o estudios a realizar por terceros		
C)Gastos de viaje por asistencia a reuniones		
D)Pago a terceros designados por las Organizaciones/expertos....		
E)Otros gastos directos vinculados a la actividad		
F)Gastos indirectos		
IMPORTE TOTAL		

CERTIFICO:

Que el importe de (en letra).....euros
recibido del Consejo Económico y Social con fecha de.....de 201., como
compensación económica por actividades para el CES, contemplada en el concepto 485 de su Presupuesto del
Gastos, ha sido invertido para los fines previstos en la solicitud presentada en fecha
.....de.....de 201., de acuerdo con el detalle y documentación anexa.

Se hace constar expresamente que la justificación del gasto aportada se aplica exclusivamente a la presente
compensación sin que existan otras concurrentes con los mismos objetivos, y que de producirse exceso del
coste de la actividad sobre la cuantía aplicada al CES, éste ha sido soportado con otros ingresos cuya
procedencia y cuantía se adjunta a la presente Certificación.

_____ a _____ de _____ de 201_

Firmado: _____ (sello de la Organización)

1.-Si la representación es ostentada por más de una persona se consignaran los datos de todos ellos y la solicitud será firmada por todos ellos

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.



CERTIFICACIÓN SOBRE PERCEPCIÓN DE OTROS INGRESOS

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio en
(localidad)..... provincia
calle.....número como representante
de.....en calidad de

CERTIFICO:

Que con cargo a la compensación anual recibida del Consejo Económico y Social, aplicable a la numeración presupuestaria 19.301.912P.485 del Presupuesto de Gastos de dicho Ente Público del ejercicio 2019, por importe de.....euros, se han aplicado gastos a la finalidad para los que fue concedido por importe de euros, y que el exceso del coste de la actividad por importe de euros, ha sido financiado con los siguientes ingresos:

<u>Tipo/procedencia de ingreso</u>	<u>Importe en euros</u>
------------------------------------	-------------------------

Total exceso financiación

Y para que conste y surta efectos legales ante el Consejo Económico y Social y órganos de control, firma la presente en a.....de.....de 201..

(Firma)

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.



MEMORIA DE ACTUACIÓN

En este documento debe relacionarse de forma descriptiva y breve las actuaciones del Consejo realizadas por el beneficiario de la compensación económica en el ejercicio presupuestario que se justifica y que sirve de base al soporte de los costes imputados. En ella se especificará con el máximo detalle, las actividades realizadas y su relación directa con los justificantes de los gastos aportados, así como los resultados obtenidos.

Estas actividades que se reflejan con carácter general en la Memoria de Actividades del Consejo, a fin de homogenizar el contenido de las Memorias de actuación, se han agrupado en cuatro grandes áreas (Consultiva, Institucional, Acción Exterior y Otras actividades del Consejo).

1.-ACTIVIDAD CONSULTIVA:

Se detallarán las actuaciones practicadas por la Organización/Experto, en este área y que a título enunciativo pueden ser reuniones, estudios, asesoramientos, informes, encuentros, trabajos de personal, vinculadas a la asistencias de los consejeros a los Órganos Colegiados del CES (Pleno y Grupos de Trabajo, Reuniones del Grupo Tercero) que concluyen bien en la emisión Dictámenes, Informes y Memoria Anual establecidos en la Ley de Creación , como en otros Informes derivados del seguimiento de los ya emitidos al objeto de evaluar su impacto en la legislación y en las políticas públicas. Asimismo, se detallaran los Informes y Dictámenes en tramitación al finalizar el año.

2.-ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

Se detallarán las actuaciones practicadas por la Organización/Experto, en este área y que a título enunciativo pueden ser reuniones, estudios, asesoramientos, informes, encuentros, trabajos de personal, vinculadas por una parte a la asistencias de los consejeros al Comité de Publicaciones, que concluyen en las Publicaciones del CES y por otra a la asistencia de los Consejeros a los Grupos de trabajo específicos para los encuentros de Santander y el Escorial u otros Grupos específicos que se constituyan y que estén relacionados con la actividad institucional del Consejo, así como la presencia de los consejeros en Reuniones, Seminarios, Encuentros, Jornadas, Mesas Redondas o cualquier otro acto del Consejo en los que participen en calidad de Consejero, que concluyen en Presentaciones, Encuentros, Premios, Visitas Institucionales, Convenios de colaboración o de cooperación con otras instituciones u organizaciones así como los Encuentros con CES Autonómicos etc.

3.-ACTIVIDAD EXTERIOR

Se detallarán las actuaciones practicadas por la Organización/Experto, en este área y que a título enunciativo pueden ser reuniones, estudios, asesoramientos, informes, encuentros, trabajos de personal, vinculadas a la asistencias de los consejeros al Comité de Acción Exterior así como la presencia de los consejeros en Reuniones, Seminarios, Encuentros, Jornadas, Mesas Redondas o cualquier otro acto del Consejo en los que participen en calidad de Consejero, que concluyen en actuaciones de cooperación y relación practicadas en los ámbitos Europeos, Iberoamericano, y Mediterráneo, así como las relaciones de cooperación y asistencia técnica y con organismos y asociaciones internacionales que han concluido en Proyectos, Trabajos, Informes, Acuerdos o Convenios

4.-OTRAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO

Se detallarán las actuaciones practicadas por la Organización/Experto, en este área y que a título enunciativo pueden ser reuniones, estudios, asesoramientos, informes, encuentros, trabajos de personal, vinculadas a la asistencias de los consejeros a la Comisión Permanente, Comité de Política Informativa y los Grupos de Trabajo específico que se creen y que no estén contemplados en los apartados anteriores que concluyen en actuaciones derivadas del funcionamiento de las unidades instrumentales o de gestión así como de apoyo a los Órganos Unipersonales del Consejo que derivan en Informes, o propuestas de actuación

En.....a.....de.....de 201

Firma (en su caso sello de la Organización

A. GASTOS DE PERSONAL

A.1 Personal a tiempo completo

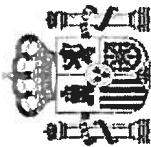
A. GASTOS DE PERSONAL						
A.1 Personal a tiempo completo						
Nombre y apellidos	DNI	Puesto de trabajo	Trabajo realizado (2)	Horas imputadas en cómputo global (1) Suma col. 11 del Anexo 3.3.1	Coste total actividad en euros (1) Suma col. 12 del Anexo 3.3.1	Coste aplicado al CES en euros
A.2 Personal a tiempo compartido con imputación de horas de trabajo						
Nombre y apellidos	DNI	Puesto de trabajo	Trabajo realizado (2)	Horas imputadas en cómputo global (1) Suma col. 11 del Anexo 3.3.2	Coste total actividad en euros (1) Suma col. 12 del Anexo 3.3.2	Coste aplicado al CES en euros
TOTAL APARTADO A) GASTOS DE PERSONAL.						

La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1

La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1

(1) Debe coincidir con la suma, para cada trabajador, de la columna y anexo indicado en la casilla,

(2) Especificar el trabajo asociado con la memoria de actividades descritas en el Anexo 3.2



Anexo 3.3.

B. REALIZACIÓN DE TRABAJOS, INFORMES Y/O ESTUDIOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LAS MATERIAS COMPETENCIA DEL CONSEJO ENCARGADAS A TERCEROS.

Nombre y Apellidos o Razón Social	DNI o CIF	Identificación del trabajo, estudio o colaboración que se factura	Nº de la factura	Fecha de pago	Coste total actividad en euros	Coste aplicado al CES en euros
TOTAL APARTADO B) REALIZACIÓN DE TRABAJOS INFORMES Y/O ESTUDIOS DIRECTAMENTE RELACIONADOS CON LAS MATERIAS COMPETENCIA DEL CONSEJO ENCARGADAS A TERCEROS.						
La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1						
La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1						

C. GASTOS DE VIAJE POR ASISTENCIA A REUNIONES

Nombre y apellidos	DNI	Identificación de la reunión	Relación con el CES	Fecha	Fecha de pago	Coste total actividad en euros	Coste aplicado al CES en euros
TOTAL APARTADO C) GASTOS DE VIAJE POR ASISTENCIA A REUNIONES							
La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1							
La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1							

D. PAGOS A TERCEROS DESIGNADOS POR LAS ORGANIZACIONES/ EXPERTOS PARA ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN A LOS CONSEJEROS EN RELACIÓN CON SU PARTICIPACIÓN EN EL PLENO, COMISIONES DE TRABAJO U OTRAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL.

Nombre y apellidos	DNI	Asunto sobre el que ha asesorado	Pleno, Comisiones de Trabajo otras actividades del CES	Nº de la factura	Fecha de pago	Coste total actividad en euros	Coste aplicado al CES en euros
TOTAL APARTADO D) PAGOS A TERCEROS DESIGNADOS POR LAS ORGANIZACIONES/EXPERTOS PARA ASESORAMIENTO Y COLABORACIÓN A LOS CONSEJEROS EN RELACIÓN CON PLENOS, COMISIONES DE TRABAJO U OTRAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL.							
La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1							
La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1							

E. OTROS GASTOS DIRECTOS, VINCULADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO E INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS.

Nombre y apellidos	NIF	Actividad que se factura	Nº de la factura	Fecha de pago	Coste total actividad en euros	Coste aplicado al CES en euros
TOTAL APARTADO E) OTROS GASTOS DIRECTOS, VINCULADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO E INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS.						
La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1						
La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1						

Anexo 3.3.

F. GASTOS INDIRECTOS

Identificación del gasto (únicamente se podrá seleccionar una de las dos opciones, en línea con lo expuesto en la Memoria-proyecto de gasto presentada)				Costa total actividad en euros	Costa aplicado al CES en euros
F.1.-Imputación a la actividad como máximo el 7% recibido como compensación o de la cantidad total justificada aplicado al CES.					
F2.-Imputación a la actividad de los costes indirectos calculados siendo como máximo de la coste aplicado al CES el 10% de la compensación recibida					
TOTAL APARTADO F) GASTOS INDIRECTOS					
La cantidad consignada en la columna "Coste total actividad en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.2 del Anexo 3.1					
La cantidad consignada en la columna "Coste aplicado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 3.3 del Anexo 3.1					

DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE EL PRESUPUESTO INICIAL O MODIFICADO Y FINAL:

Conceptos de gasto	PRESUPUESTO INICIAL Y/O MODIFICADO			EJECUCIÓN FINAL		DESVIACIONES	
	TOTAL	Compensación CES	TOTAL	TOTAL	Compensación CES	TOTAL	Compensación CES
	1	2	3	(5)=(3-4)	(6)=(4-2)		
A)Gastos de personal							
B)Trabajos, Informes y/ o estudios a realizar por							
C)Gastos de viaje por asistencia a reuniones							
D)Pago a terceros designados por las Organiz.....							
E)Otros gastos directos vinculados a la actividad							
F)Gastos indirectos							
TOTAL							

Se hace constar expresamente que la justificación del gasto aportada para la actividad, que asciende a un total de euros, se aplica exclusivamente a la presente compensación por importe de euros, sin que existan otras concurrentes con los mismos objetivos.

Y para que así conste, firmo la presente certificación en _____, a _____ de _____ de 201

Fdo.: (sello de la Organización)

Anexo 3.3.1

HOJA-RESUMEN CÁLCULO COSTES DE PERSONAL

Tiempo de dedicación completo

ORGANIZACIÓN:

Nombre y apellidos del trabajador:

DNI. Código caf:

Puesto de trabajo:

Tipo de contrato, n°:

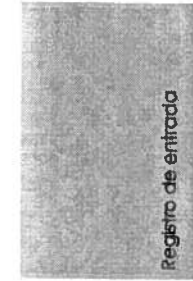
Meses	Retribución bruta (nominas)	Costes no elegibles (descuentos nóminas)	Base cotización a S.S. en TC-2	Costes no elegibles (descuentos en base de cotización)	% cotización a S.S. **	Bonificación/ Descuentos	Coste S.S. a cargo de la Eª	Coste sueldos y salarios	Horas anuales del empleado	Coste hora ⁽¹⁰⁾⁼ (suma 8/9)	Horas imputables a la actividad del CES**	Coste total actividad
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)= ((3-4) X 5)-6	(8)=(1-2)+(7)	(9)	⁽¹⁰⁾⁼ (suma 8/9)	(11)	(12)=(10x11)
enero												
febrero												
marzo												
abril												
mayo												
junio												
extra												
julio												
agosto												
septiembre												
octubre												
noviembre												
diciembre												
extra												
atrasos												
incidencias *												
suma total anual												

En ____ a ____ de ____ de 201

Fdo.: Empleador

(sello de la Organización)

VºBº del Trabajador





Anexo 3.3.2

HOJA-RESUMEN CÁLCULO COSTES DE PERSONAL

Tiempo de dedicación compartido con imputación de horas de trabajo

ORGANIZACIÓN:

Nombre y apellidos del trabajador:

DNI. Código caf:

Puesto de trabajo

Tipo de contrato, nº:

Meses	Retribución bruta (nóminas)	Costes no elegibles (descuentos nóminas)	Base cotización a S.S. en TC-2	Costes no elegibles (descuentos en base de cotización)	% cotización a S.S. **	Bonificación/ Descuentos	Coste S.S. a cargo de la E ^a	Coste sueldos y salarios	Horas anuales del empleado	Coste hora (10)= (suma 8/9)	Horas imputables a la actividad del CES**	Coste total actividad
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)= ((3-4) X 5)-6	(8)=(1-2)+(7)	(9)	(10)= (suma 8/9)	(11)	(12)=(10x11)
enero												
febrero												
marzo												
abril												
mayo												
junio												
extra												
julio												
agosto												
septiembre												
octubre												
noviembre												
diciembre												
extra												
atrasos												
incidencias *												
suma total												
anual												

En ____ a ____ de ____ de 201

Fdo.: Empleador

(sello de la Organización)

VºBº del Trabajador



Anexo 3.3.2

Registro de entrada

INSTRUCCIONES ANEXO 3.3.2:

Costes no elegibles Cuando se trate de indemnizaciones por cese o despido, atrasos y cuotas a la Seguridad Social de años anteriores u otras remuneraciones reguladas en el artículo 26.2 del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, así como, las cantidades abonadas por las instituciones de la Seguridad Social o por el empresario como mejora voluntaria de la acción protectora de la Seguridad Social, deberá incluirse este importe en el mes correspondiente (columnas 2 y 4)

***Incidencias:** Debe especificarse el concepto de la incidencia que será al menos los costes exentos de IRPF por este concepto, declarados en la clave L del modelo 190, importe que no se llevará a la columna (8)

No es obligatorio cumplimentar los espacios sombreados.

****En todo caso la columna 11 debe cumplimentarse obligatoriamente con los datos mensuales.**

Suma columna 1 debe coincidir con lo declarado en el modelo 190, suma de nóminas o certificado de retenciones.

Suma columna 3 debe coincidir con las bases de cotización expresada en los TC-2.

Total columna 5 se refiere al % cotización S.S de la empresa según el tipo de contrato resultante de la aplicación de los siguientes parámetros con el siguiente detalle:

$$\% \text{ cotización a la Seguridad Social} = \frac{\% \text{Contingencias comunes} + \% \text{Desempleo} + \% \text{Fogasa} + \% \text{Formación profesional} + \% \text{Actividades económicas}}{\% \text{cotización}}$$

Total columna 9.-se corresponde con las horas anuales del empleado, calculada según ley, convenio, acuerdo, calendario laboral de aplicación o contrato de trabajo. Este parámetro será constante en todos los campos de la columna. En el caso de suspensión de contrato, se descontará el equivalente en horas de los días no trabajados elevados a cómputo mensual.

Ejemplo: un trabajador cuyo convenio establece una jornada anual de 1750 horas/año esta de baja desde el 1 de marzo a 28 de abril

Tiempo de baja: 1 marzo a 28 de abril = 58 días = $58 \times 12/365 = 1,90$ meses= $1,90 \times 1750/12 = 278,08$ horas

Horas anuales del empleado (columna 9) para el cálculo coste/hora = $\text{jornada anual} - \text{tiempo de baja} = 1750 - 278,08 = 1472,92 \text{ horas}$

DATOS OBLIGATORIOS A CUMPLIMENTAR JUNTO CON EL ANEXO 3.3.1:

DETALLE DE INCIDENCIAS:

DETALLE DE PORCENTAJES DE COTIZACIÓN:

Contingencias comunes= %	Fogasa = %	Formación Profesional = %
Desempleo= %	Actividades económicas.%	

CERTIFICACIÓN-DECLARACIÓN DE FINANCIACION DE COSTES PERSONAL

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio en
(localidad)..... provincia
calle.....número como representante
de.....en calidad de

Declaro bajo mi responsabilidad, que los costes del personal financiados por el CES y destinados a la actividad del Consejo Económico y Social no se han aplicado ni se aplicarán a otra ayuda diferente de la del Consejo Económico y Social.

[illegible]

* Debe ser coincidente con la cantidad expresada en el apartado A) Gastos de personal de la columna 3.3 del Anexo 3.1

Para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente en

.....a.....de.....de 201..

Fdo.:(sello de la Organización)

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.

CERTIFICACIÓN-DECLARACIÓN DE IMPUTACION DE COSTES INDIRECTOS

D^a /D....., con D.N.I.: , y domicilio en
(localidad)..... provincia
calle.....número como representante
de.....en calidad de

Declaro bajo mi responsabilidad, por lo que respecta a la imputación de costes indirectos asociados a la actividad del Consejo Económico y Social, aplicable a la numeración presupuestaria 19.301.912P.485 del Presupuesto de Gastos de dicho Ente Público del ejercicio 2019:

- que el número de horas totales realizadas en el ejercicio 2019 por la plantilla de la Organización es de horas, estando constituida dicha plantilla por un total de personas.
- que al cierre del ejercicio contable 2019, figuran contabilizados en las Cuentas y Balances de la Organización, cuyos justificantes se encuentran a disposición del CES y órganos de control, los siguientes gastos en bienes corrientes y servicios de la correspondiente cuenta 62:

<u>Nº de cuenta</u>	<u>Denominación cuenta</u>	<u>Concepto de gasto</u>	<u>Importe en cuentas</u>
---------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------------

Total gastos

- que los Costes Indirectos imputados a la actividad del CES se elevan a euros, de los cuales se han imputado a la compensación recibida del CES la cantidad de euros.

Para que conste y surta los efectos oportunos, firma la presente en

.....a.....de.....de 201..

Fdo.:(sello de la Organización)

SRA. PRESIDENTA DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid.

Anexo 3.5

Registro de
entrada

Indicar con una X lo que proceda, significando en su caso, los meses y nº de factura. Los espacios sombreados no deben cumplimentarse. El nº de justificantes será coincidente con lo expresado en el Anexo 3.3. En el caso de que un mismo documento sea soporte documental para varios conceptos o nº de justificante (p.e. TC-1, Certificados S.S.) no es necesario su repetida aportación, pero sí indicar con una X que forma parte de la Documentación Acreditativa

CONCEPTO				
A.1. Personal Completo	Nº Justificante	Nombre y apellidos	Documentación Acreditativa	Importe
			☐ TC-2 Meses: _____	
			☐ TC-1 Meses: _____	
			☐ Extracto bancario pago S.S. Meses: _____	
			☐ Certificado de cuotas de la SS	
			☐ Modelo 190	
			☐ Certificado retenciones Meses: _____	
			☐ Nóminas Meses: _____	
			☐ Certificado de obligaciones tributarias	
			☐ Certificado de horas anuales	
☐ Contrato de trabajo				
A.2 Personal a tiempo compartido con imputación de horas	Nº Justificante	Nombre y apellidos	Documentación Acreditativa	Importe
			☐ TC-2 Meses: _____	
			☐ TC-1 Meses: _____	
			☐ Extracto bancario pago S.S. Meses: _____	
			☐ Certificado cuotas de la SS	
			☐ Modelo 190	
			☐ Certif/retenciones Meses: _____	
			☐ Nóminas Meses: _____	
			☐ Certificado obligaciones tributarias	
			☐ Certificado horas anuales	
☐ Contrato de trabajo				



Anexo 3.5

Registro de entrada

CONCEPTO	Nº Justificante	Nombre y apellidos o razón social	DNI o NIF	Documentación Acreditativa	IMPORTE	Fecha de pago
B.-Trabajos, Informes y/o estudios directamente relacionados con las materias competencia del Consejo encargadas a terceros				☐ Factura Nº Factura: _____		
				☐ Extracto bancario o Recibí		
				☐ Declaración impuestos		
				☐ 3 Presupuestos		
				☐ Ejemplar trabajo, informe o estudio		
C.-Gastos de viaje por asistencia a reuniones				☐ Hoja resumen liquidación		
				☐ Factura o documento justificativo del gasto Nº de Factura _____		
				☐ Justificante de Pago		
				☐ Tarjeta de embarque		
				☐ Certificado agencia de viaje o acreditación de su solicitud		
				☐ Hojas autoliquidación (excesos de costes)		
				☐ Memoria explicativa de objetivos y resultados del viaje		
				☐ Documento explicativo de las causas que motivan clase superior, vehículo particular o alquiler vehículo		
D.- Pagos a terceros designados por la Organización/Experto para asesoramiento y colaboración a los Consejeros en relación con su participación en el Pleno, Comisiones de Trabajo u otras actividades del CES.				☐ Factura Nº Factura: _____		
				☐ Extracto bancario o Recibí		
				☐ Certificación asesor responsable		
				☐ Declaración impuestos		
				☐ 3 Presupuestos		
E.-Otros Gastos Directos, vinculados a las actividades del Consejo				☐ Factura Nº Factura: _____		
				☐ Extracto bancario		
				☐ 3 Presupuestos		
				☐ Declaración impuestos		
F.-Gastos Indirectos (sólo en el supuesto contemplado como F.2)		Documentación Acreditativa			IMPORTE	Fecha de pago
		☐ Resumen explicativo de la metodología aplicada ☐ Certificación –Declaración de imputación de costes indirectos reflejo en contabilidad de las cuentas y de los costes aplicados al cierre del periodo. Anexo 3.3.4				

En.....a.....de.....de.201

Fdo.: (sello de la Organización)