



RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE 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 2025

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.

El régimen jurídico del CES es el establecido en la Disposición Adicional Cuarta, párrafo primero, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), en su redacción dada por la Disposición Final vigésima séptima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022 (BOE 29 de diciembre de 2021) en la que se determina: *“Las entidades con régimen jurídico específico a la entrada en vigor de esta ley se seguirán rigiendo por su legislación específica, manteniendo su naturaleza jurídica, y únicamente de forma supletoria y en tanto resulte compatible con su legislación específica, por lo previsto en esta ley”*.

Por ello, se rige por la Ley 21/1991, de 17 de junio (BOE de 18 de junio de 1991), por su Reglamento de funcionamiento aprobado por el Pleno del Consejo el 25 de febrero de 1993 (BOE de 13 de abril de 1993) y por las resoluciones e instrucciones que para su desarrollo dicta el propio Consejo. Supletoriamente, y en tanto resulte compatible con su legislación específica, por la LRJSP.

El Consejo está compuesto por representantes de los interlocutores sociales (organizaciones sindicales y empresariales más representativas) y de la sociedad civil (a través de organizaciones y expertos).

Para el cumplimiento de sus fines la Ley 4/2023, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el año 2025 mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, del 23 de diciembre de 2024 recoge, en la Sección 19- Ministerio de Trabajo y Economía Social, 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”*.

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 son las actividades realizadas por las Organizaciones y Expertos/as representados en el Consejo dentro del ámbito de competencias de este.

La compensación económica se aplicará a la atención de los gastos ocasionados, en virtud de la asistencia de los/as Consejeros/as a la actividad que participe o celebre el Consejo en el año 2025, 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/as designen para el asesoramiento y colaboración a los/as Consejeros/as, 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.

Por parte de la Secretaría General se expedirá anualmente certificación acreditativa de la asistencia de los/as Consejeros/as a los órganos colegiados del Consejo, así como su presencia en cualquier otro acto institucional que celebre el Consejo o en los que participe por razón de su pertenencia al mismo.

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/as 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. La justificación 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, 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.



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 Secretaria 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, con identificación, firma, teléfono móvil y correo electrónico del representante legal autorizado que formula la solicitud a efectos de notificación.

En el caso de que el solicitante sea persona jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), está obligado a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos. Por ello los documentos presentados por sí o a través de representante se realizará mediante firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados.

Las solicitudes de las personas jurídicas serán dirigidas al Presidente del Consejo Económico y Social y se presentarán, conforme lo previsto en la LPAC, entre otros en el Registro Electrónico Común de la AGE:

- <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- CÓDIGO DIR3 CES: EA0041789.

Los anexos que conforman la solicitud se presentarán en documentos electrónicos e incluirán firma electrónica con certificado cualificado del responsable de la entidad solicitante. El resto de los documentos aportados se presentarán igualmente en documento electrónico y su firma, si se precisara, será también electrónica.

Las personas físicas podrán presentar la solicitud dirigida al Presidente del Consejo



Económico y Social, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la LPAC. En caso de presentar la solicitud por correo, el/la interesado/a deberá acreditar su envío y comunicar en el mismo día al CES, por correo electrónico (gerencia@ces.es), la remisión de la solicitud.

1.3.- La Solicitud (Anexo 1) se acompañará de los siguientes documentos:

1.3.1. Documentación acreditativa de los beneficiarios recogidas en el apartado 6 “*Documentación a presentar*” de la solicitud:

- Para Organizaciones:
 - Tarjeta de personas jurídicas con el número de identificación fiscal de la organización, asociación o entidad.
 - Documentación que acredite la capacidad legal para representar y solicitar la compensación en nombre de la organización. Se acompañará documento acreditativo del número de identificación fiscal, documento nacional de identidad o de cualquier otro que legal o reglamentariamente, lo sustituya, del representante de la Organización.
- Para Expertos/as, Documento Nacional de Identidad de la persona física solicitante y código de identificación fiscal.

Las Organizaciones y Expertos/as que hubieran presentado esta documentación en los 5 años anteriores a la presente convocatoria, 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 los artículos 28.2 y 53.1.d) de la LPAC, haciendo constar esta circunstancia en la caja editable específica del apartado 6 de la solicitud.

1.3.2. Documentación justificativa relativas al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social recogidas en el apartado 7 de la solicitud:

- Acreditación de que el solicitante se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social mediante autorización para que el Consejo Económico y Social obtenga de forma directa, de los órganos competentes, los certificados telemáticos acreditativos de dicho cumplimiento.
- Si no se autoriza al Consejo Económico y Social, deberá aportarse el 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.
- En el supuesto de que el solicitante no esté 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 deberá marcar la correspondiente casilla declarativa del apartado 7 de la solicitud y proceder a citar en la caja editable específica lo que corresponda.

1.3.3. Anexo 1.1 Memoria de Gastos Previstos: Recogerá la previsión de los gastos en los que va a incurrir la Organización y/o Experto/a por las actividades del CES a desarrollar por la/el misma/o durante el ejercicio presupuestario correspondiente. Consta de dos apartados **Propuesta Económica** y **Propuesta de Actuaciones**, en la primera de contenido económico se consignará los importes relativos al coste total de actividad y al coste solicitado al CES, mientras que en la segunda se detallará las actividades objeto de compensación económica.

El concepto y cuantía de los diferentes gastos presupuestados en la Memoria presentada son vinculantes en lo referido al coste solicitado al CES (importes consignados en la Propuesta Económica) para la justificación de la financiación recibida, sin perjuicio de la posibilidad de su modificación, siempre que no supongan un incremento del coste total proyectado solicitado 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**.

1.4.-El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles** desde la entrada en vigor de la presente Resolución 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/as interesados/as 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la LPAC.

La subsanación en el plazo de diez días incluye la de formato electrónico requerido en los términos del artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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/as interesados/as **en el plazo de dos meses** 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/la interesado/a considere pertinente interponer.

5.- Modificación de las condiciones iniciales de la aprobación de la compensación: Memoria de Gastos Previstos

5.1.-Con carácter excepcional podrá solicitarse la modificación de los conceptos y cuantías de los diferentes gastos presupuestados en la Propuesta Económica en lo referido al coste solicitado al CES, siempre que no supongan un incremento del coste total proyectado, presupuestado y solicitado 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 de Gastos Previstos, que se cumplimentará aportando de nuevo el Anexo 1.1, deberá presentarse con carácter previo a la justificación económica de la compensación y en todo caso antes del 25 de noviembre de 2025. Cuando por circunstancias excepcionales debidamente acreditadas lo justifiquen, podrá admitirse un plazo excepcional hasta el 5 de diciembre de 2025.



5.3.-El procedimiento para la 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 para 2025, 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 Consejo 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:
 - 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.
 - A cada uno de los/as Expertos/as, en tanto miembros del Grupo Tercero, le corresponderá la cantidad equivalente al importe unitario asignado por Consejero/a.

En el supuesto de sustitución de una Organización o de un Consejero/a experto/a 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 con la presentación de la solicitud 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. No obstante, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social en el supuesto de que haya autorizado al Consejo Económico y Social a obtener de forma directa, de los órganos competentes, los certificados telemáticos acreditativos de dicho cumplimiento (Apartado 7 Anexo 1. Solicitud).



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, y al objeto de justificar la recepción del ingreso, se remitirán al Consejo Económico y Social justificante bancario del abono de la compensación económica, en el que figure como mínimo el importe, la fecha y el beneficiario.

4.-El plazo de remisión del certificado bancario, 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 30 de diciembre de 2025. 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. -Justificación de la compensación.

1.-Como requisito para la percepción de estas compensaciones, de acuerdo con el apartado Primero de esta Resolución, será necesario que los/as Consejeros/as hayan participado en las actividades propias del Consejo o en las que participe el Consejo.

2.-De acuerdo con lo establecido en los puntos 1.3.3 y 5 del Apartado Cuarto 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.

3.-La justificación de la aplicación de los fondos públicos percibidos deberá realizarse como plazo máximo el **28 de febrero de 2026**. El plazo de justificación podrá ser objeto de prórroga a petición del interesado, mediante firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

4.-Documentación acreditativa de la justificación:

En el caso de que el/la beneficiario/a sea persona jurídica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, está obligado a relacionarse a través de medios electrónicos, con la Administración. Por ello, los documentos presentados por sí o a través de representante se realizará mediante firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados.

Las justificaciones de las personas jurídicas serán dirigidas al Presidente del Consejo Económico y Social y se presentarán, conforme lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, entre otros en el Registro Electrónico Común de la AGE:

- <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>
- CÓDIGO DIR3 CES: EA0041789.

Los anexos que conforman la justificación se presentarán en documentos electrónicos e incluirán firma electrónica con certificado cualificado del responsable de la entidad solicitante. El resto de los documentos aportados se presentarán igualmente en documento electrónico y su firma, si se precisara, será también electrónica.

En el supuesto de que los documentos presentados no sean en formato electrónico, se requerirá al/la beneficiario/a para que en el plazo de 10 días, subsane este defecto en los términos del artículo 14 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el caso de que no se realizara tal subsanación se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite de justificación previa resolución que se dictará según se establece en el artículo 73.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que los/as beneficiarios/as de las compensaciones sean personas físicas las justificaciones serán dirigidas al Presidente del Consejo Económico y Social, y se presentarán en cualquiera de las formas establecidas 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 por correo, el/la interesado/a deberá acreditar su envío y comunicar en el mismo día al CES, por correo electrónico (gerencia@ces.es), la remisión de



la solicitud.

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.

5.-La **Justificación de la Compensación Económica (Anexo 2)** será suscrito por persona con igual capacidad que para presentar la solicitud, y constará de los siguientes documentos relativos a la presentación y rendición de la Cuenta Justificativa del gasto realizado:

- **Documentación acreditativa del reintegro, en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses devengados de los mismos.**
- **Anexo 2.1. Memoria de actuación:** Indicativa de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- **Anexo 2.2. Memoria económica justificativa de las actividades realizadas en el Consejo Económico y Social:** Contendrá un resumen tanto de los gastos realizados como de los aplicados a la compensación recibida del CES, así como de las desviaciones presupuestarias.
 - **Anexo 2.2.1/2. Hoja Resumen Cálculo costes de personal:** Si se justifican gastos de personal.
 - **Anexo 2.2.1.** para los gastos incluidos en el apartado A.1 (personal a tiempo completo). Se cumplimentará el Anexo 2.2.1. con la firma del empleador y declaración de consentimiento informado del trabajador.
 - **Anexo 2.2.2.** para los gastos incluidos en el apartado A.2 (personal a tiempo compartido con imputación de horas de trabajo). Se cumplimentará el Anexo 2.2.2. con la firma del empleador y declaración de consentimiento informado del trabajador.
- **Anexo 2.3. Relación de los gastos totales de la actividad.**

En el orden establecido en la relación a que se refiere el Anexo 2.3, **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 y/o 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 impresión telemática acreditativa de su presentación a la Seguridad Social, junto con el correspondiente certificado de la Seguridad Social de estar al corriente en el pago de las cuotas a 31 de enero de 2026. No obstante, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación en el supuesto de que haya autorizado al Consejo Económico y Social a obtener de forma directa, de los órganos competentes, los certificados telemáticos acreditativos de dicho cumplimiento (Apartado 7 Anexo 1. Solicitud).
- Modelo 190 (Resumen anual de retenciones correspondientes al IRPF) identificando las retribuciones anuales satisfechas de las personas que se imputan horas a la actividad. Esta documentación puede sustituirse por el certificado de retenciones e ingresos a cuenta, entregado al trabajador para su declaración de IRPF, debidamente firmado por el beneficiario, acompañado de la hoja del modelo 190 donde consten las retribuciones anuales de la persona que se imputan horas a la actividad.
- En ambos casos se acompañará el correspondiente certificado acreditativo de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias a 31 de enero de 2026.

No obstante, el solicitante no deberá aportar la correspondiente certificación en el supuesto de que haya autorizado al Consejo Económico y Social a obtener de forma directa, de los órganos competentes, los certificados telemáticos acreditativos de dicho cumplimiento (Apartado 7 Anexo 1. Solicitud).

- 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 el convenio colectivo y los trabajadores por obra o servicio determinado. En estos dos últimos supuestos deben aportarse 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 mediante la declaración recogida en el apartado 5 según Anexo 2.

- Gastos de personal que no se podrán imputar a la compensación:
 - Aquellos a los que se refieren el artículo 26.2 del Texto Refundido por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre *“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 o despidos.”*
 - 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.
 - Los atrasos devengados en años anteriores aun cuando se abone durante el ejercicio 2025.
 - Las remuneraciones en especie, a excepción de los salarios derivados de planes de retribución flexible correspondiente al ejercicio 2025.
- 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.

B. Realización de trabajos, informes y/o estudios directamente relacionados 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, certificación o talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago o justificante bancario de abono del pago.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para



gastos inferiores a 300 euros):

- 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 “recibi” 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 deberá aportarse el correspondiente certificado tributario emitido por la autoridad competente.
- 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 2025.

C. Gastos de viaje por asistencia a reuniones (con carácter general este tipo de gastos se referirán a los/as Consejeros/as 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 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/as Consejeros/as 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.
- 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, certificación o talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago o justificante bancario de abono del pago.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):
 - 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.
- 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/as comisionados/as en la que figure los siguientes datos:
 - Datos identificativos del comisionado/a (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/as para asesoramiento y colaboración a los/as Consejeros/as 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, certificación o talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago o justificante bancario de abono del pago.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):



- 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 deberá aportarse el correspondiente certificado tributario emitido por la autoridad competente.
 - 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, certificación o talón bancario:
 - Extractos de las cuentas bancarias que justifiquen el pago o justificante bancario de abono del pago.
 - Si el pago se efectúa en metálico (únicamente se admitirá para gastos inferiores a 300 euros):
 - 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 “recibi” 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 deberá aportarse el correspondiente certificado tributario emitido por la autoridad competente.
- 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 de la siguiente ratio:

horas de personal de la Organización dedicadas a la actividad del CES /
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 2025 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 serán 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:
 - o Presentando un resumen explicativo de las actividades justificadas a las que se imputan los costes indirectos.
 - o Cumplimentando en lo relativo al cálculo de los costes indirectos, según la metodología señalada en los párrafos anteriores, la sección correspondiente del apartado 5 del Anexo 2.
- 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.

6.- 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 y justificación se conservarán durante el tiempo necesario 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 pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los 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/la interesado/a 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.

Décimo. -Notificación Electrónica

Las notificaciones que hayan de practicarse como consecuencia del presente procedimiento se realizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1, párrafo primero, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoprimer. -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.

Decimosegundo. -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: ES91 9000 0001 2002 0000 9842.

Decimotercero. -Cumplimentación de la documentación.

Para facilitar la cumplimentación de la documentación exigida para la solicitud y justificación de las compensaciones objeto de esta Resolución, los Anexos de esta se remitirán en soporte informático editable. Igualmente se podrán acceder a los mismos a través de la siguiente dirección https://www.ces.es/comp_economicas

Decimocuarto. -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, y supletoriamente por la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que desarrolla dicha norma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio y por la LPAC-

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 LPAC, 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/la interesada considere pertinente interponer.

Decimoquinto. -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.

EL PRESIDENTE
Antonio Costas Comesaña
(firmado electrónicamente)


ANEXO 1
SOLICITUD
1. Datos de la convocatoria:

Denominación de la Convocatoria	RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE 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 2025
--	--

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

Datos de la Organización o Experto/a solicitante: Nombre o Razón Social		N.I.F	
		Siglas	
Domicilio		Teléfono	
CP Localidad	Provincia		
e-mail			
Datos representación legal:			
Nombre		DNI	
Cargo			
Nombre		DNI	
Cargo			
Nombre		DNI	
Cargo			

3. Datos del responsable y dirección electrónica habilitada a efectos de notificaciones y comunicaciones:

Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	

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

Titular de la cuenta:	
IBAN	

5. -Declaro bajo mi responsabilidad.

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 convocatoria, facilitar la información y documentación que se solicite, en su caso.

Por mí mismo (expertos/as) o en nombre de la organización que represento, que no me hallo o se halla incurso la organización 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 y expresamente hago constar no tener deudas por reintegro de subvenciones o estar al corriente en el pago de estas, comprometiéndose a mantener dichas condiciones durante el periodo inherente a la concesión y pago de la compensación que pueda corresponderle.

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.

Que la documentación que ha tenido que ser digitalizada para su presentación en el presente procedimiento, por tener la documentación original formato papel, es fiel con el original.



6.-Documentación a presentar.

- ORGANIZACIÓN
 - TARJETA ACREDITATIVA DEL NIF
 - ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD LEGAL DEL REPRESENTANTE
 - DNI DEL REPRESENTANTE
- EXPERTO/A
 - NIF (DNI)

En aplicación del art. 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015 los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder del Consejo Económico y Social. Las Organizaciones y Expertos/as que hubieran presentado esta documentación en los cinco años anteriores a la presente convocatoria, 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 (Cítese lo que proceda):

Documento	Fecha de aportación

7.-Documentación justificativa relativa al cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la seguridad social.

Autorizo al Consejo Económico y Social para obtener de forma directa de los órganos competentes, los certificados telemáticos relativos al cumplimiento de obligaciones tributarias y con la seguridad social.

En caso de que no se autorice al CES para obtener estos certificados, aporto lo que proceda de los documentos siguientes:

- Acreditación 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
- Acreditación 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

En caso de no estar obligado a presentar las declaraciones o documentos acreditativos del cumplimiento de las obligaciones tributarias y/o con la seguridad social, declaro bajo mi responsabilidad:

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, por mí mismo (expertos) o en nombre de la Organización que represento, que no estoy obligado o está obligado a presentar las declaraciones o documentos tributarios o con la Seguridad Social siguientes: (Cítese lo que proceda):

Firmado

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid


ANEXO 1.1
MEMORIA DE GASTOS PREVISTOS

Propuesta de Memoria de Gastos Previstos, que presenta la organización/experto con representación en el Consejo Económico y Social para solicitar la concesión de compensaciones establecidas en el concepto 485 del presupuesto de gastos del CES.

1. PROPUESTA ECONÓMICA

Cuantía de la compensación solicitada (inicial/modificada) en euros:

Resumen de gastos previstos	Inicial		Modificada*		Desviación	
	Coste actividades (1)	Coste solicitado al CES (2)	Coste actividades (3)	Coste solicitado al CES (4)	(1)-(3)	(2)-(4)
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						
E) Otros gastos directos vinculados a la actividad						
F) Gastos indirectos						
IMPORTE TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		

*Datos a cumplimentar únicamente en caso de solicitar modificación de la solicitud inicial

2. PROPUESTA DE ACTUACIONES

Firmado

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL C/Huertas, nº 73.-28014 Madrid


ANEXO 2
JUSTIFICACIÓN COMPENSACIÓN ECONÓMICA
1. Datos de la convocatoria:

Denominación de la Convocatoria	RESOLUCIÓN DEL PRESIDENTE 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 2025
---------------------------------	--

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

Datos de la Organización o Experto solicitante:		C.I.F	
Nombre o Razón Social			
		Siglas	
Domicilio		Tfno	
CP Localidad	Provincia		
e-mail			
Datos representación legal:			
Nombre		DNI	
Cargo			
Nombre		DNI	
Cargo			
Nombre		DNI	
Cargo			

3. Datos del responsable y dirección electrónica habilitada a efectos de notificaciones y comunicaciones:

Nombre	
Teléfono	
Correo electrónico	

4. Declaración Resumen de los gastos realizados por actividades

Resumen de gastos previstos	Solicitud inicial/modificado		Datos definitivos		Desviación	
	Coste actividades (1)	Coste solicitado al CES (2)	Coste actividades (3)	Coste solicitado al CES (4)	(1)-(3)	(2)-(4)
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						



5. Declaro bajo mi responsabilidad

Que el importe recibido del Consejo Económico y Social 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 de acuerdo con el detalle y documentación anexa.

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 (coste solicitado), éste ha sido soportado con otros ingresos cuya procedencia y cuantía es la siguiente (cítese lo que proceda):

Table with 2 columns for cost breakdown: Importe total Coste Actividades CES, Importe total Coste Solicitado CES, and Exceso de financiación (Detalle en las filas de abajo el tipo/procedencia).

Que los costes de 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, cuyo detalle y cuantía es el siguiente (cítese lo que proceda):

Table with 2 columns: TRABAJADOR (Nombre y apellidos) and Coste Financiado por el CES (Datos definitivos importe solicitado en euros).



TOTAL	

En el caso de que proceda, que la imputación de costes indirectos asociados a la actividad del Consejo Económico y Social superiores al 7% y con el límite del 10%, han sido calculados conforme a lo dispuesto en la correspondiente Convocatoria aplicándose la siguiente metodología:

Horas de personal de la Organización dedicadas a la actividad del CES/ horas totales de la plantilla de la Organización			
Gastos corrientes en bienes y servicios de la cuenta 62 que figuran contabilizados en las Cuentas y Balances de la Organización a cierre de ejercicio (cuyo detalle es el siguiente) *:			
Nº de Cuenta	Denominación de Cuenta	Concepto de Gasto	Importe Cuentas
Costes Indirectos imputados a la actividad del CES (Datos definitivos):			
Costes Indirectos imputados al importe solicitado al CES (Datos definitivos):			

*La documentación justificativa de los indicados gastos corrientes se pondrá a disposición del CES.

Que la documentación que ha tenido que ser digitalizada para su presentación en el presente procedimiento, por tener la documentación original formato papel, es fiel con el original.

Firmado

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL C/Huertas, nº 73 - 28014 Madrid



ANEXO 2.1

MEMORIA DE ACTUACIÓN

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL:

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 Anexo 2.2.1	Coste actividades en euros (1) Suma col. 12 Anexo 2.2.1	Coste solicitado al CES en euros
TOTAL PERSONAL A TIEMPO COMPLETO					0	0
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 2.2.2	Coste actividades en euros (1) Suma col. 12 del Anexo 2.2.2	Coste solicitado al CES en euros
TOTAL PERSONAL A TIEMPO COMPARTIDO					0	0
TOTAL APARTADO A) GASTOS DE PERSONAL					0	0
La cantidad total consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")						
La cantidad total consignada en la columna "Coste solicitado al CES" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste solicitado al CES")						

(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 actuación descrita en el Anexo 2.1

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 actividades en euros	Coste solicitado 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					0	0
La cantidad total consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")						
La cantidad total consignada en la columna "Coste solicitado al CES" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste solicitado al CES")						

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 actividades en euros	Coste solicitado al CES en euros
TOTAL APARTADO C) GASTOS DE VIAJE POR ASISTENCIA A REUNIONES						0	0
La cantidad total consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos "Coste actividades")							
La cantidad total consignada en la columna "Coste solicitado al CES" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos "Coste solicitado al CES")							

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 actividades en euros	Coste solicitado 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 SU PARTICIPACIÓN EN EL PLENO, COMISIONES DE TRABAJO U OTRAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL						0	0
La cantidad total consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")							
La cantidad total consignada en la columna "Coste solicitado al CES" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste solicitado al CES")							

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 Factura	Fecha de Pago	Coste actividades en euros	Coste solicitado al CES en euros
TOTAL APARTADO E) OTROS GASTOS DIRECTOS, VINCULADOS A LAS ACTIVIDADES DEL CONSEJO E INDISPENSABLES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS MISMAS					0	0
La cantidad total consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")						
La cantidad total consignada en la columna "Coste solicitado al CES" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste solicitado al CES")						

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)	Coste actividades en euros	Coste solicitado al CES en euros
F1.- 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 del coste aplicado al CES el 10% de la compensación recibida.		
TOTAL APARTADO F) GASTOS INDIRECTOS	0	0
La cantidad consignada en la columna "Coste actividades" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")		
La cantidad consignada en la columna "Coste solicitado al CES en euros" resultará coincidente con la expresada en el apartado 4 del Anexo 2 (Datos definitivos Columna "Coste actividades")		

DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS

Conceptos de gasto	SOLICITUD INICIAL Y/O MODIFICADO		DATOS DEFINITIVOS		DESVIACIONES	
	Coste actividades (1)	Coste solicitado al CES (2)	Coste actividades (3)	Coste solicitado al CES (4)	(1)-(3)	(2)-(4)
A) Gastos de personal			0	0	0	0
B) Trabajos, informes y/o estudios a realizar por...			0	0	0	0
C) Gastos de viaje por asistencia a reuniones			0	0	0	0
D) Pago a terceros designados por las Organiz...			0	0	0	0
E) Otros gastos directos vinculados a la actividad			0	0	0	0
F) Gastos indirectos			0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0

Se hace constar expresamente que la justificación del gasto aportada para la actividad, que asciende a un total de 0 euros, se aplica exclusivamente a la presente compensación por importe de 0 euros, sin que existan otras concurrentes con los mismos objetivos.

Y para que así conste y surta efectos legales ante el Consejo Económico y Social

Firmado:

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



Anexo 2.2.1

Tiempo de dedicación completo

Tiempo de dedicación compartido con imputación de horas de trabajo

ORGANIZACIÓN: SIGLAS:

Nombre y apellidos del trabajador:

DNI.....: Código caf: Tipo de contrato, nº:

Puesto de trabajo:

Localidad: Año proceso:

Meses	Retribución bruta (nóminas)	Costes no elegibles (dtos.nóminas)	Base cotización a S.S. en RLC	Costes no elegibles (dtos.Base Cotiz.)	% cotización a S.S	Bonificación	Coste S.S. a cargo de la Empresa	Coste sueldos y salarios	Horas anuales del empleado	Coste hora	Horas imputables a la actividad del CES	Coste total actividad
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=((3-4)x5)-6	(8)=(1-2)+7	(9)	(10)=Σ8/Σ9	(11)	(12)=Σ10xΣ11
enero												
febrero												
marzo												
extra												
abril												
mayo												
junio												
extra												
julio												
agosto												
septiembre												
extra												
octubre												
noviembre												
diciembre												
extra												
atrasos					0,00%							
Incidencias					0,00%							
suma total anual												

DETALLE DE PORCENTAJES DE COTIZACIÓN:

Contingencias comunes %		Fogasa %		Formación Profesional %		Otros %	
Desempleo %		% Actividades Económicas		MEI %		TOTAL	0,00%



OTROS DATOS A CUMPLIMENTAR:

DETALLE COSTES NO ELEGIBLES: DESCUENTOS NÓMINAS (COLUMNA 2).

DETALLE COSTES NO ELEGIBLES: DESCUENTOS EN BASE DE COTIZACIÓN (COLUMNA 4).

DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL POR HABERSE PRESENTADO EN LA JUSTIFICACIÓN DEL EJERCICIO SIN QUE CONSTE VARIACIÓN ALGUNA Y QUE SE DA POR REPRODUCIDA PARA LA PRESENTE SOLICITUD, POR ENCONTRARSE PLENAMENTE VIGENTE:

Fdo.: Empleador

El Empleador declara el consentimiento informado del Trabajador

SI

ANTON COSTAS COMESANA - 2025-10-01 11:17:45 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_KFLNATXDGIFUESHZH9ILZBKQBOXR en <https://www.pap.hacienda.gob.es>



Anexo 2.2.2

Tiempo de dedicación completo

Tiempo de dedicación compartido con imputación de horas de trabajo

ORGANIZACIÓN: SIGLAS:

Nombre y apellidos del trabajador:

DNI.....: Código caf: Tipo de contrato, nº:

Puesto de trabajo:

Localidad: Año proceso:

Meses	Retribución bruta (nóminas)	Costes no elegibles (dtos.nóminas)	Base cotización a S.S. en RLC	Costes no elegibles (dtos.Base Cotiz.)	% cotización a S.S	Bonificación	Coste S.S. a cargo de la Empresa	Coste sueldos y salarios	Horas anuales del empleado	Coste hora	Horas imputables a la actividad del CES	Coste total actividad
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=((3-4)x5)-6	(8)=(1-2)+7	(9)	(10)=Σ8/Σ9	(11)	(12)=Σ10xΣ11
enero												
febrero												
marzo												
extra												
abril												
mayo												
junio												
extra												
julio												
agosto												
septiembre												
extra												
octubre												
noviembre												
diciembre												
extra												
atrasos					0,00%							
Incidencias					0,00%							
suma total anual												

DETALLE DE PORCENTAJES DE COTIZACIÓN:

Contingencias comunes %		Fogasa %		Formación Profesional %		Otros %	
Desempleo %		% Actividades Económicas		MEI %		TOTAL	0,00%



OTROS DATOS A CUMPLIMENTAR:

DETALLE COSTES NO ELEGIBLES: DESCUENTOS NÓMINAS (COLUMNA 2).

DETALLE COSTES NO ELEGIBLES: DESCUENTOS EN BASE DE COTIZACIÓN (COLUMNA 4).

DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN EL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL POR HABERSE PRESENTADO EN LA JUSTIFICACIÓN DEL EJERCICIO SIN QUE CONSTE VARIACIÓN ALGUNA Y QUE SE DA POR REPRODUCIDA PARA LA PRESENTE SOLICITUD, POR ENCONTRARSE PLENAMENTE VIGENTE:

Fdo.: Empleador

El Empleador declara el consentimiento informado del Trabajador

SI

ANTON COSTAS COMESANA - 2025-10-01 11:17:45 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_KFLNATXDGIFUESHZH9ILZBKQBOXR en <https://www.pap.hacienda.gob.es>



RELACIÓN DE LOS GASTOS TOTALES DE LA ACTIVIDAD

CONCEPTO				
A.1. Personal Completo	Nº Justificante	Nombre y apellidos	Documentación Acreditativa	Importe
A.2 Personal a tiempo compartido con imputación de horas	Nº Justificante	Nombre y apellidos	Documentación Acreditativa	Importe

CONCEPTO						
B.-Trabajos, informes y/o estudios directamente relacionados con las materias com-petencia del Consejo encargadas a terceros	Nº Justificante	Nombre y apellidos o razón social	DNI o NIF	Documentación Acreditativa	IMPORTE	Fecha de pago
C.-Gastos de viaje por asistencia a reuniones	Nº Justificante	Nombre y apellidos de la persona que acude a la reunión.	Identificación de la reunión	Documentación Acreditativa	IMPORTE	Fecha de pago
D.- Pagos a terceros designados por la Organización/Experto para asesoramiento y colaboración a los Consejeros en relación con su participación en el Pleno, Comisio-nes de Trabajo u otras actividades del CES	Nº Justificante	Nombre y apellidos o razón social	DNI o NIF	Documentación Acreditativa	IMPORTE	Fecha de pago
E.-Otros Gastos Directos, vinculados a las actividades del Consejo	Nº Justificante	Nombre y apellidos o razón social	DNI o NIF	Documentación Acreditativa	IMPORTE	Fecha de pago
F.-Gastos indirectos (sólo en el supuesto contemplado como F.2)	Nº Justificante	Documentación Acreditativa			IMPORTE	Fecha de pago

Fdo.