



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 2026

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 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogados para el año 2026 mediante Acuerdo del Consejo de Ministros, del 23 de diciembre de 2025 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 2026, 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. Pagos 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 Secretaría General.

3.-La competencia para resolver la concesión de estas compensaciones corresponde a esta Presidencia.

Cuarto. -Procedimiento de adjudicación**1.-Solicitud y plazo de presentación**

1.1. El procedimiento se iniciará mediante la presentación de la solicitud electrónica, a través de la sede electrónica habilitada para tal fin (<https://sede.mites.gob.es/>), la cual deberá dirigirse al presidente del Consejo Económico y Social.

1.2. La solicitud electrónica deberá ir acompañada de la documentación que se detalla en el apartado siguiente, incluida la cumplimentación del Anexo I "SOLICITUD DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA"

Todos los documentos que acompañen a la solicitud deberán presentarse en formato electrónico. En los casos en que se requiera firma, esta deberá realizarse mediante firma electrónica con certificado cualificado de la persona responsable de la entidad solicitante.

1.3. La solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1.3.1. Documentación acreditativa de los beneficiarios recogida en la solicitud:

- Para organizaciones:
 - Acreditación de la capacidad legal del representante para actuar en nombre de la organización, asociación o entidad.
 - Documento Nacional de Identidad del representante o documento equivalente legalmente válido.
 - Tarjeta acreditativa del número de identificación fiscal.
- Para expertos/as: Documento Nacional de Identidad de la persona física solicitante o documento equivalente legalmente válido.

Las organizaciones y expertos/as que hubieran presentado esta documentación en los cinco años anteriores a la presente convocatoria podrán limitarse a justificar documentalmente las modificaciones producidas respecto a los datos facilitados en ese periodo, dando por reproducida la documentación ya presentada. Esta circunstancia



deberá indicarse expresamente en la caja editable específica de la solicitud electrónica, conforme a lo dispuesto en los artículos 28.2 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.3.2. Documentación justificativa del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- 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 o
 - En caso de no otorgarse dicha autorización, mediante la aportación del certificado expedido por el órgano competente o, en su defecto, de la acreditación de haberlo solicitado, debiendo presentarse obligatoriamente una vez sea expedido.
- 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 casilla correspondiente en la solicitud electrónica e indicar la justificación pertinente en la caja editable habilitada al efecto.

1.3.3. Anexo I. “SOLICITUD DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA”:

Este anexo recogerá la aceptación expresa de las declaraciones incluidas en la solicitud electrónica, así como la memoria de gastos y actuaciones previstas, que deberá detallar la previsión de gastos en los que incurrirá la organización y/o experto/a por las actividades del Consejo Económico y Social a desarrollar por la/el misma/o durante el ejercicio presupuestario correspondiente.

Este documento deberá ser firmado electrónicamente por la persona interesada o en su caso con poder bastante y representación dentro de la respectiva organización, asociación o entidad para representarla.

La memoria constará de dos secciones:

- Propuesta Económica, donde se consignarán los importes relativos al coste total de la actividad y al importe solicitado al CES.
- Propuesta de Actuaciones, donde se describirán las actividades objeto de compensación económica.

Los conceptos y cuantías incluidos en la memoria serán vinculantes en lo relativo al importe solicitado al CES (importes consignados en la Propuesta Económica), sin perjuicio de su posible modificación, siempre que no supongan un incremento del coste total solicitado al



Consejo. Las resoluciones de concesión y sus posibles modificaciones serán plenamente vinculantes.

1.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles** desde la entrada en vigor de la presente Resolución, excluyéndose del cómputo sábados, domingos y festivos. La presentación de la solicitud implica la aceptación expresa de todos los términos de esta resolución y de sus anexos.

2.-Subsanación

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos exigidos en la normativa aplicable, o la documentación exigida no se haya aportado, resulte incompleta o contenga errores, se requerirá al interesado para que, en el **plazo de diez días hábiles**, excluidos sábados, domingos y festivos, subsane dichas circunstancias, complete la documentación o corrija los defectos detectados, con indicación de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución dictada en los términos del artículo 21 de la Ley 39/2015, conforme a lo previsto en su artículo 68.

La documentación y las actuaciones necesarias para la subsanación deberán presentarse en línea, a través de la sede electrónica habilitada (<https://sede.mites.gob.es/>).

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 solicitantes en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la presentación de las solicitudes respectivas y pondrá fin a la vía administrativa.

La resolución de concesión se pondrá a disposición de los beneficiarios en el expediente electrónico asociado a su solicitud, accesible a través de la sede electrónica habilitada para la gestión de estas compensaciones. Asimismo, se remitirá un aviso a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud informando de la puesta a disposición de la notificación en dicho expediente electrónico. La falta de recepción de dicho aviso no impedirá que la notificación sea considerada válidamente practicada cuando concurren los requisitos legalmente establecidos.



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 del Apartado Cuarto de la presente Resolución, 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

5.1.- Con carácter excepcional, podrá solicitarse la modificación de los conceptos y cuantías de los diferentes gastos presupuestados en la solicitud electrónica (Anexo 1, apartado “Memoria”, sección “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 (Propuesta Económica), que deberá formalizarse mediante la presentación de un nuevo Anexo 1, deberá presentarse con carácter previo a la justificación económica de la compensación y, en todo caso, antes del 4 de diciembre de 2026, inclusive.

Excepcionalmente, cuando concurran circunstancias debidamente acreditadas que lo justifiquen, podrá admitirse la presentación hasta el 11 de diciembre de 2026, inclusive.

Dicha solicitud deberá presentarse en línea, a través de la sede electrónica habilitada para tal fin (<https://sede.mites.gob.es/>), la cual deberá dirigirse al presidente del Consejo Económico y Social.

5.3.- El procedimiento de tramitación de las solicitudes de modificación se ajustará, en lo que resulte aplicable, al procedimiento previsto para la concesión de las compensaciones



regulado en el Apartado Cuarto de la presente Resolución.

5.4.- La resolución de modificación será motivada, se dictará en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la presentación de la solicitud, y pondrá fin a la vía administrativa, siendo plenamente vinculante.

La resolución de modificación se pondrá a disposición del solicitante en el expediente electrónico asociado a su solicitud, accesible a través de la sede electrónica habilitada para la gestión de estas compensaciones. Asimismo, se remitirá un aviso a la dirección de correo electrónico indicada en la solicitud informando de la puesta a disposición de la notificación en dicho expediente electrónico. La falta de recepción de dicho aviso no impedirá que la notificación sea considerada válidamente practicada cuando concurren los requisitos legalmente establecidos.

Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, la solicitud de modificación se entenderá estimada por silencio administrativo positivo.

Quinto. -Cuantía de la compensación económica

1.-De conformidad con lo dispuesto en el concepto 485 del Presupuesto de Gastos del CES para 2026, 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 concesión y para la posterior percepción de la compensación



económica acreditar, mediante la presentación de la solicitud electrónica, el cumplimiento por parte de los beneficiarios de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, así como no ser deudores por resolución firme de procedencia de reintegro, todo ello en los términos establecidos reglamentariamente.

No obstante, no será necesario aportar la certificación acreditativa de tales extremos cuando el solicitante haya autorizado expresamente al Consejo Económico y Social, en el formulario de solicitud electrónica, a recabar dicha información de forma directa a través de los certificados telemáticos emitidos por los órganos competentes.

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, el beneficiario deberá remitir al Consejo Económico y Social el justificante bancario del abono, en el que conste, al menos, el importe, la fecha y el titular receptor.

4.- El justificante bancario deberá remitirse en el plazo de un **mes** desde la recepción de los fondos y, en todo caso, antes de finalizar el ejercicio presupuestario en que se concedió la compensación, esto es, antes del 30 de diciembre de 2026. El incumplimiento de estos plazos podrá ser causa de reintegro de la compensación percibida, estando a lo dispuesto en el apartado decimosegundo de esta Resolución.

5.-El justificante bancario se presentará en línea, a través de la sede electrónica habilitada para tal fin (<https://sede.mites.gob.es/>).

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 (Procedimiento de adjudicación) de esta Resolución, la cuantía de los gastos que se justifican estará vinculada al contenido de la Memoria presentada o modificada (Anexo 1). 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 **1 de marzo de 2027**. 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.

4.-Documentación acreditativa de la justificación:

Las justificaciones de los beneficiarios 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, obligatoriamente a través de medios electrónicos, utilizando entre otros 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 como documentos electrónicos e incluirán firma electrónica con certificado cualificado del responsable de la entidad beneficiaria o de la persona física beneficiaria. El resto de los documentos aportados se presentarán igualmente en formato 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 beneficiario 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.

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)** deberá estar suscrita por persona con igual capacidad que la exigida 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 2027. No obstante, el solicitante quedará exento de aportar dicha certificación si, en el formulario electrónico de solicitud, ha autorizado expresamente al Consejo Económico y Social para obtenerla directamente de los órganos competentes mediante certificados telemáticos.
- 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 2027.

No obstante, el solicitante quedará exento de aportar dicha certificación si, en el formulario electrónico de solicitud, ha autorizado expresamente al Consejo Económico y Social para obtenerla directamente de los órganos competentes mediante certificados telemáticos.

- 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 2026.
 - Las remuneraciones en especie, a excepción de los salarios derivados de planes de retribución flexible correspondiente al ejercicio 2026.
- 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 se aportará 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 2026.

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 se aportará 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 “*recibo*” 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 de la 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 2026 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 en 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 serán tratados por el Consejo Económico y Social, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el procedimiento de concesión de subvenciones. Se incorporarán a la actividad de tratamiento "015. Compensaciones", incluida en el registro de actividades disponible en <http://www.ces.es>.

Los datos podrán ser comunicados a entidades bancarias, a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, a la Intervención General del Estado y al Tribunal de Cuentas, así como publicados en la web del CES, en cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para atender posibles responsabilidades, conforme a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, dirigiéndose al Consejo Económico y Social, Calle Huertas 73, Madrid, o a través de los medios electrónicos habilitados. También podrán presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.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 concurran 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 en la presente Resolución, el Consejo Económico y Social pondrá a disposición de los interesados los correspondientes



modelos normalizados, instrucciones y documentación de apoyo en soporte electrónico editable.

Asimismo, dichos modelos e instrucciones estarán disponibles a través de la página web del Consejo Económico y Social: https://www.ces.es/comp_economicas

Por su parte, en la sede electrónica habilitada para la gestión de estas compensaciones estarán disponibles la presente Resolución, las instrucciones para la presentación telemática de la solicitud y de los demás trámites electrónicos previstos en la misma, así como el Anexo I “*SOLICITUD DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA*”.

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 día siguiente al de su firma.

EL PRESIDENTE

Antonio Costas Comesaña

(firmado electrónicamente en el día de la fecha)



ANEXO 1

SOLICITUD DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA

I. DECLARACIÓN

Don/Doña ,actuando en nombre propio o como representante legal de la organización representada en el Consejo Económico y Social, manifiesto expresamente que acepto y doy por válidas las declaraciones responsables recogidas en el formulario electrónico de la solicitud de la compensación económica establecida en el concepto 485 del Presupuesto de Gastos del Consejo Económico y Social, correspondiente al ejercicio 2026, comprometiéndome a cumplir con los requisitos y obligaciones establecidos en la normativa aplicable, así como a aportar la documentación justificativa que se requiera en cualquier momento del procedimiento.

II. MEMORIA

En nombre propio o de la organización representada, a continuación presento la Memoria correspondiente a la solicitud citada en el apartado anterior, consistente en la propuesta económica y de actuaciones de los apartados siguientes:

II.1. PROPUESTA ECONÓMICA

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

	Inicial		Modificada*		Desviación	
Resumen de gastos previstos	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) Pagos 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

II.2. PROPUESTA DE ACTUACIONES

Firmado
EL REPRESENTANTE LEGAL

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO ECONÓMICO Y SOCIAL
C/Huertas, n.º 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 2026
---------------------------------	--

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

	Solicitud inicial/modificado		Datos definitivos		Desviación	
Resumen de gastos previstos	Coste actividades (1)	Coste solicitado al CES (2)	Coste actividades (3)	Coste solicitado al CES (4)	(1)-(3)	(2)-(4)
A) Gastos de personal					0,00 €	0,00 €
B) Trabajos, Informes y/o estudios a realizar por terceros					0,00 €	0,00 €
C) Gastos de viaje por asistencia a reuniones					0,00 €	0,00 €
D) Pago a terceros designados por las Organizaciones/expertos					0,00 €	0,00 €
E) Otros gastos directos vinculados a la actividad					0,00 €	0,00 €
F) Gastos indirectos					0,00 €	0,00 €
IMPORTE TOTAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €



TOTAL	0,00 €

☐ 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):			0,00 €
Costes Indirectos imputados al importe solicitado al CES (Datos definitivos):			0,00 €

*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

Firmado

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)	Coste actividades en euros (1)	Coste solicitado al CES en euros
				Suma col. 11 Anexo 2.2.1	Suma col. 12 Anexo 2.2.1	
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)	Coste actividades en euros (1)	Coste solicitado al CES en euros
				Suma col. 11 del Anexo 2.2.2	Suma col. 12 del Anexo 2.2.2	
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

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	

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")

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	
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")							

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	
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")							

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	
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")						

FIRMADO



CONSEJO ECONÓMICO
Y SOCIAL ESPAÑA

Anexo 2.2

Convocatoria
compensaciones
económicas
2026

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.

ANTON COSTAS COMESAÑA - 2026-10-22 11:53:03 CEST

Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_XUJ7ZMWUEDFISYU9KFCUCV3G7W9 en https://www.pap.hacienda.gob.es



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	Aport. Exceso Cotización	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)	(8)=((3-4)x5)+6-7	(9)=(1-2)+8	(10)	(11)=Σ9/Σ10	(12)	(13)=Σ11xΣ12
enero													
febrero													
marzo													
extra													
abril													
mayo													
junio													
extra													
julio													
agosto													
septiembre													
extra													
octubre													
noviembre													
diciembre													
extra													
atrasos													
Incidencias													
suma total anual													

DETALLE DE PORCENTAJES DE COTIZACIÓN:

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

FIRMADO

ANTON COSTAS COMESANA - 2026-10-22 11:53:03 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_XuJA7YzMWUEDFISYNJ9KFUCV3G7W9 en https://www.pap.hacienda.gob.es

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 - 2026-10-22 11:53:03 CEST
Puede comprobar la autenticidad de esta copia mediante CSV: OIP_XJAJ7YZMWUEDFISVNUJ9KFUCV3G7W9 en https://www.pap.hacienda.gob.es

FIRMADO



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	Aport. Exceso Cotización	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)	(8)=((3-4)x5)+6-7	(9)=(1-2)+8	(10)	(11)=Σ9/Σ10	(12)	(13)=Σ11xΣ12
enero													
febrero													
marzo													
extra													
abril													
mayo													
junio													
extra													
julio													
agosto													
septiembre													
extra													
octubre													
noviembre													
diciembre													
extra													
atrasos													
Incidencias													
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

☐



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 directa-mente 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.