

número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, conceptos retributivos, firma del/de la trabajador/a, firma y sello de la empresa, etc.). Deberá aportar las transferencias bancarias, no serán admitidas las copias de los abonos obtenidas por Internet.

- Boletines acreditativos de cotización a la Seguridad Social (TC1 –recibos de liquidación–, TC2). En el caso de que el pago se realice por vía telemática los documentos TC1 –recibos de liquidación– y TC2 deberán acompañarse del correspondiente adeudo bancario original, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF. En caso de presentación telemática de los Modelos 111 y 190 deberán acompañarse de los correspondientes adeudos bancarios originales, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera.
- En el caso de nueva contratación de personal deberá acreditarse:
- Haber efectuado la selección a través de concurso u otro proceso de selección basado en los principios de publicidad, mérito y capacidad, ya sea a través del SEPE, página web oficial de la entidad o prensa.
- Que el personal contratado se halla en posesión de la titulación o formación requerida para el puesto de trabajo que se vaya a realizar.
- Informe justificativo del proceso de selección y del criterio objetivo utilizado en la selección.

Documentación acreditativa arrendamiento de servicios

(directamente relacionados con la actividad subvencionada)

- Copia del contrato en el que deberán reflejarse, entre otros extremos, la categoría profesional, el período de prestación de servicios y las horas de intervención en el programa.
- Certificado del representante legal de la entidad aclarando las razones excepcionales por las cuales el programa no puede desarrollarse a través de personal laboral.
- Factura firmada por el/la perceptor/a, que incluya:
 - Nombre, apellidos y NIF del/de la trabajador/a, fecha y período de liquidación.
 - Retención por IRPF.
 - IPSI aplicado, cuando proceda.
- Impresos 111 y 190 de ingresos por retenciones del IRPF y adeudo bancario original en el caso de presentación telemática, que en su día debió remitir al beneficiario de la subvención la entidad financiera
- Copia del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas (Declaración Censal, Modelo 036)

GASTOS GENERALES, MANTENIMIENTO, COLABORACIONES ESPORÁDICAS, PERSONAL VOLUNTARIO Y ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD.

Actividades subcontratadas.

Las entidades deberán gestionar y realizar de forma directa aquellas actividades que constituyan el contenido principal de los programas para los que solicitan subvención, a excepción de aquellas actividades que, por su propia naturaleza, y mediando siempre autorización, deban ser subcontratadas.

Se entenderá por subcontratación el hecho de que la actividad principal del programa la ejecuten una o varias personas jurídicas distintas de la subvencionada, es decir, cuando la entidad se limite a obtener la subvención y actúe de intermediaria con otra persona jurídica que es quien realmente ejecuta en todo o en parte dichas actividades.

Cuando por las características del programa se haya de acudir a la subcontratación, se requerirá autorización previa de la Consejería, bien en el momento de la concesión de la subvención, bien en fase de ejecución del programa, mediante solicitud de modificación ante la Dirección General competente, a tales efectos las entidades subvencionadas deberán justificar la procedencia de la subcontratación y acompañarán:

a) En relación con la entidad beneficiaria:

☐ Declaración responsable del representante legal de la entidad subvencionada de que en la misma no concurre ninguna de las causas previstas en los apartados b), c), d) y e) del punto

7 del artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, así como ninguna de las que se recogen en el artículo 68 de su Reglamento.

b) En relación con la entidad con quien se vaya a subcontratar:

- Documento acreditativo de la especialización de la entidad, con la que se pretende contratar, para la realización de las actividades objeto de la subcontratación.
- Certificación acreditativa por el órgano correspondiente de que dicha entidad se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Declaración responsable del representante legal de la entidad subcontratada o con quién se vaya a subcontratar la realización de la actividad de que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria de subvenciones establecidas en el art. 13 de la Ley General de Subvenciones.

En todo caso la subcontratación no podrá exceder del cincuenta por ciento del importe del programa subvencionado, de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la Ley General de Subvenciones y en el art. 68 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La justificación de las actividades subcontratadas se realizará mediante la presentación del documento suscrito entre la entidad subvencionada y la/s entidad/es subcontratada/s, en el que necesariamente deberán reflejarse la especificación de las actividades que se subcontraten, su duración y el importe de la subcontratación.

En todo caso habrán de presentar la/s correspondiente/s factura/s de gasto, conforme se establece en el de la presente guía.

Gastos del personal voluntario.

El personal voluntario de las entidades ejecutantes de un programa subvencionado llevará a cabo sus actividades, conforme establece el artículo 3.1 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, sin percibir ningún tipo de