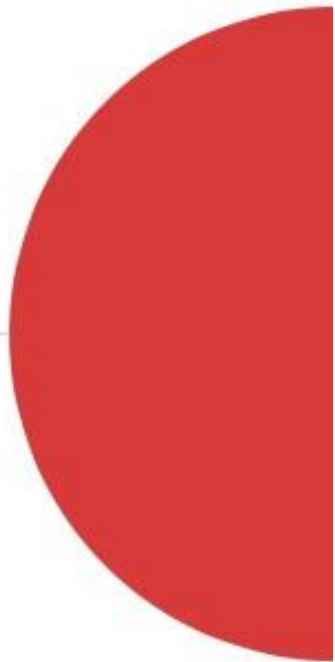


SUBVENCIONES  
PARA  
PROYECTOS DE  
VOLUNTARIADO E  
INNOVACIÓN  
SOCIAL

16/05/2024  
12.30  
ZOOM

# ÍNDICE

- ¿Dónde obtener la información?
- ¿A quién va dirigida? ¿Cual es la finalidad?
- Solicitud.
- Documentación. Problemas más comunes.
- Memorias de la entidad y de proyecto.
- Contacto.



# ¿Dónde obtener información de la convocatoria?

Orden 1514/2024, de la Consejera de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, por la que se convocan subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para proyectos de voluntariado y proyectos de innovación social

<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria760418>

<https://www.comunidad.madrid/servicios/asuntos-sociales/ayudas-subvenciones-servicios-sociales>

# ¿A quién va dirigido?



- Entidades sin ánimo de lucro
- Inscritas en el Registro correspondiente, ya sea AGE o CM.
- **Tener sede o delegación en la CM.**
- **Desarrollar las actividades en la CM.**
- Desarrollar programas con voluntarios.
- Contar con un programa de voluntariado.



¿Qué se  
subvenciona?

1. Proyectos que fomentan el voluntariado. Presupuesto **197.333,33€**
2. Proyectos de innovación social. Presupuesto **98.666,67€**
3. **Entre el 1 de enero de 2024 y 31 de diciembre de 2025.**
4. Proyectos de 12 meses MÁXIMO

NO: INVERSIONES  
NO: PROYECTOS DE MÁS DE 12 MESES O QUE SE EXCEDAN DE LAS FECHAS ESTABLECIDAS.

*¡Comprobar el  
IBAN!*

**Prepara toda documentación. Asegúrate que son los formularios de la convocatoria del 2024.**

**Accede al trámite desde la web de la CM**

**Sigue los pasos y atiende los mensajes de aviso**

*No dejes todo para el último día! Evita las sorpresas*

*¿Cómo realizar la solicitud?*

# DATOS IMPORTANTES SOBRE LA SOLICITUD

 Dirección General de Servicios Sociales e Integración  
CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES

REGISTRO DE ENTRADA

Solicitud de subvención a entidades sin ánimo de lucro para proyectos de voluntariado y proyectos de innovación social Código: 1258FI

La persona solicitante actúa como

Interesado/a  
 Representante  
 Autorizado/a para presentación (no es interesado/a ni representante)

Datos de la entidad solicitante

NIF/NIE:  \* Razón social/Entidad:  \*

Tipo de vía:  Nombre de vía:

Número/Km:  Piso:  Puerta:  Código postal:

Provincia:  Municipio:

Otros datos de localización:

## Medio de notificación

- Interesado/a  
 Representante

(Indique a quién desea que se envíe la notificación)

Las notificaciones se realizarán a través de medios electrónicos por lo que, con carácter previo a la presentación de esta solicitud, la persona a la que se notifica deberá estar dada de alta en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Puede darse de alta accediendo a [este enlace](#).

La persona designada para recibir notificaciones electrónicas no está dada de alta en el Servicio de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Puedes darte de alta a través de [este enlace](#).  
Si no lo haces en este momento, se habilitará de forma automática una dirección electrónica (DEH) cuando envíes la solicitud a registro. En ella recibirás tus notificaciones electrónicas. Además, cada vez que se envíe una notificación, recibirás un aviso en el correo electrónico que has informado en esta solicitud. Para continuar y aceptar que has leído este aviso, marca esta casilla.  \*

# Documentación que acompaña a la solicitud

FIRMAS  
MANCOMUNADAS:  
TODO FIRMADO POR  
TODOS.  
DOCUMENTO DE  
CESIÓN PARA LA  
SOLICITUD

TODOS LOS ANEXOS  
DEBEN ESTAR  
FIRMADOS POR EL  
REPRESENTANTE  
LEGAL.  
EN PDF.

PROCURAR ENVIAR  
LA DOCUMENTACIÓN  
LO MÁS AGRUPADA  
POSIBLE, CON ÍNDICE,  
Y EL MISMO DÍA

OJO CON LOS  
CERTIFICADOS  
ELECTRÓNICOS CON  
CADUCIDAD  
PRÓXIMA.



## REVISAD LA DOCUMENTACIÓN SEGÚN LA MODALIDAD DE PROYECTO

▶ IAE

▶ Documento acreditativo de representación: Poder Bastanteado, acta notarial.

▶ Estatutos de la entidad.

▶ Declaración de otras ayudas (Anexo III).

▶ Memoria general de la entidad (Anexo I).

▶ Memoria general del proyecto (Anexo II).

▶ Inscripción en el Registro.

▶ Declaración responsable de cumplimiento de requisitos (Anexo IV).

▶ Certificado del seguro de los voluntarios, vigencia y justificante de pago.

▶ Programa de voluntariado.

▶ Declaración responsable de las ayudas de minimis percibidas (Anexo V)

# EJEMPLOS EXENCIÓN IAE ¡2024!

## CERTIFICADO DE SITUACIÓN EN EL CENSO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE LA AEAT

Nº REFERENCIA:

La Agencia Estatal de Administración Tributaria,

Conforme a los datos que obran en la AEAT,

CERTIFICA QUE:

N.I.F./N.I.E.: **G&** NOMBRE/RAZÓN SOCIAL: .

DOMICILIO FISCAL: .....  
**28025 MADRID**

\* Está dado de **ALTA** en el censo de Actividades Económicas de la AEAT correspondiente al ejercicio **2023** tal y como se indica a continuación:

Actividad nº 1 Referencia **894100906849.4**  
Grupo o epígrafe/sección IAE: **849.5 - SERVICIOS MENSAJERIA, RECADER., Y REPARTO**  
Tipo de actividad: **Empresarial**  
Fecha de alta: **01/05/2020**  
La actividad se desarrolla en: **MADRID**

Exención concedida: Art. 82.1.c LRHL

## ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS, LEY 49/2002

Nº REFERENCIA:

### OBLIGADO TRIBUTARIO

N.I.F.: **C** NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: **FUND.**  
DOMICILIO: **CALLE**  
**28016 MADRID**

La Agencia Estatal de Administración Tributaria,

CERTIFICA:

Que consultados los datos y demás antecedentes obrantes en la Agencia Estatal de Administración Tributaria respecto del obligado tributario arriba referenciado, consta que ha comunicado la opción por la aplicación del régimen fiscal especial regulado en el Título II de la Ley 49/2002, de 23 de diciembre, de régimen fiscal de las entidades sin fines lucrativos y de los incentivos fiscales al mecenazgo y que no ha renunciado al mismo para el próximo período impositivo.

Para que conste, a petición del interesado para acreditar la mencionada opción ante quienes le satisfagan o abonen rentas exentas en virtud de la Ley 49/2002, a efectos de que no se practique retención o ingreso a cuenta de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la mencionada Ley, se expide la presente certificación que será válida y surtirá efectos desde la fecha de su emisión hasta **31-12-2023** fecha en la que finaliza el período impositivo en curso del solicitante, siempre que se cumplan los requisitos que para estas entidades se recogen en el artículo 3 de la Ley y no se haya renunciado al régimen.

En todo caso, la aplicación del régimen fiscal especial está condicionada al cumplimiento de los requisitos y supuestos de hecho establecidos en la normativa vigente, que deberán ser probados por la entidad.

Y para que conste a los efectos oportunos,



**Documento acreditativo de  
representación: Poder Bastanteado, acta  
notarial.**

**Actualizado.**

**Coherente.**

**<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/bastanteo-documentos>**



**Estatutos de la entidad.**

**En vigor.**

**Coherente con el resto de  
documentación acreditativa de  
representación.**

**Inscripción en el  
Registro de  
Fundaciones y  
Asociaciones.  
NO CIRA**

DECLARACIONES  
RESPONSABLES

2

Declaración responsable de cumplimiento de requisitos (Anexo IV). A o B

1

Declaración de otras ayudas (Anexo III).  
SOLO LAS RECIBIDAS.  
NO LAS SOLICITADAS NI LAS PREVISTAS.



*Revisar el punto de Tratamiento de Datos Personales, sobre la ubicación de los servidores.*

3

Declaración responsable de las ayudas de minimis percibidas (Anexo V):  
SÓLO INNOVACIÓN SOCIAL.  
200.000€ EN TRES EJERCICIOS FISCALES.

# **SÓLO PARA PROYECTOS DE VOLUNTARIADO**

**Certificado del seguro de los voluntarios, vigencia y justificante de pago:**

- **Número de VOLUNTARIOS asegurados.**
- **El justificante debe dejar claramente reflejado el concepto: ojo con los pagos con tarjeta.**
- **Si el seguro vence antes de la finalización del proyecto: declaración responsable.**

**Programa de gestión del voluntariado.**

- **En vigor.**
- **Si no aparece la fecha de vigencia: declaración responsable.**

# Memoria de la entidad

Puntos a tener en cuenta

## Sobre los convenios en la modalidad de voluntariado:

- ✓ Sólo puntúan los acuerdos y convenios de colaboración.
- ✓ No las cartas de apoyo, ni subvenciones, convenio-subvención ni contratos.
- ✓ Deben estar vigentes o al menos haber vencido en el 2024 y estar en trámite de renovación (DR).
- ✓ Si la prórroga no es tácita, es necesario adjuntar la adenda de prórroga al convenio.
- ✓ Máximo 4 convenios por tipo de entidad colaboradora:  $0.50 * 4 = 2$ .



**Ordenados e identificados.  
Separados entidades públicas y privadas.  
Firmados por ambas partes.**

**Trabajo  
en Red**

**Debe quedar  
acreditado  
documentalmente.  
Es necesario tener un  
papel activo en la  
organización.  
Actual.**

**Innovación  
Social**

**Acreditados  
documentalmente.  
Proyectos que  
hayan concluido a  
fecha de la  
publicación de la  
convocatoria.**

*Otros datos  
tener en cuenta  
para la fase de  
valoración*



- Las fechas y la denominación del proyecto deben coincidir con la solicitud y con el cronograma.
- VOLUNTARIADO: Ojo con el punto 3. Datos del proyecto: Proyecto incluido en el programa de voluntariado de la entidad.
- Los proyectos deben ser concretos y contenidos en el plazo de ejecución del 2024 y 2025.
- Los objetivos, SMART (específicos, mensurables, alcanzables, relevantes y temporales), relacionados directamente con los indicadores y sin olvidar las Fuentes de Verificación.
- La metodología y las actividades que se van a realizar son campos diferentes.
- El Cronograma hay que cumplimentarlo, y resultar coherente con las actividades y las fechas de desarrollo del proyecto.

*Memoria  
del  
proyecto*



# IMPORTANTE! CUADRO DE PRESUPUESTO DEL PROYECTO



Hacer los cálculos en Excel

Las cantidades deben corresponder con lo anotado en la solicitud  
**EL DESGLOSE PUNTÚA!**



| 11.1. Presupuesto según partidas:  |                       |                      |                     |             |
|------------------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|-------------|
| COSTE DEL PROYECTO                 |                       |                      |                     |             |
| PARTIDAS                           | IMPORTE SOLICITADO CM | ENTIDAD SOLICITANTE  | OTROS FINANCIADORES | COSTE TOTAL |
| <b>a.1. COSTES DIRECTOS (CD)</b>   |                       |                      |                     |             |
| a.1.1. Gastos de personal          |                       |                      |                     |             |
| a.1.2. Gastos de funcionamiento    |                       |                      |                     |             |
| <b>a.2. COSTES INDIRECTOS (CI)</b> |                       | PARTIDA NO APLICABLE |                     |             |
| <b>TOTAL (CD+CI)</b>               |                       |                      |                     |             |

11.2. Desglosar detalladamente las partidas del presupuesto incluyendo los distintos gastos de las actividades planificadas (artículo 6 de las Bases Reguladoras):

**5**

**\*COSTES DIRECTOS (CD):**  
a.1.1. Gastos de personal (personal contratado que participa en actuaciones de: presente proyecto).  
a.1.2. Gastos de funcionamiento. Se contemplan gastos de la entidad ocasionados por la actividad del voluntario, se incluyen en este concepto los gastos relativos al seguro de los voluntarios que ejecuten el proyecto subvencionado, gastos de actividades necesarias para el desarrollo del proyecto subvencionado y gastos derivados de las actividades de promoción del voluntariado.

**COSTES INDIRECTOS (CI):**  
Gastos generales y administrativos (no superiores al 10% de la subvención)  
Solo pueden ser imputados a la CM o a otros financiadores, nunca a la entidad solicitante.

**¡OJO CON LA COHERENCIA DE FECHAS Y CANTIDADES!**

# Para proyectos de innovación social

Punto 9.2: Especial interés para la DGSSI o la Dirección General de Evaluación, Calidad e Innovación. (Decreto de estructura)

5

Punto 5: Grado de construcción del proyecto: idea, piloto o implementado.

5

Punto 6: Grado de innovación en la Comunidad de Madrid.

15



35

Punto 8: Grado de impacto.  
Creación de empleo, inclusión laboral, social.  
Escalabilidad y replicabilidad.  
Viabilidad y Sostenibilidad.  
Calidad de vida y medio ambiente.

*¡El cronograma y las actividades no son lo mismo!*

# Innovación: Grado de impacto. Puntos que considerar

Sobre la creación de empleo directo o indirecto:  
Empleo para el proyecto, no confundir con la empleabilidad  
de los beneficiarios del programa

2



5

Efectos sobre la inclusión laboral de los colectivos desfavorecidos

6

**ESCALABILIDAD Y REPLICABILIDAD**

**VS**

5

**VIABILIDAD Y SOSTENIBILIDAD**

2

**EFFECTOS SOBRE LA CALIDAD DE VIDA EL MEDIO  
AMBIENTE**



# En resumen...

**NO CARGAR LA MISMA DOCUMENTACIÓN QUE EL AÑO ANTERIOR:  
ATENTOS A LOS NUEVOS FORMULARIOS. REVISAD LOS REQUERIMIENTOS  
ANTERIORES PARA NO REPETIR LOS MISMOS ERRORES.**

Leer bien la convocatoria.

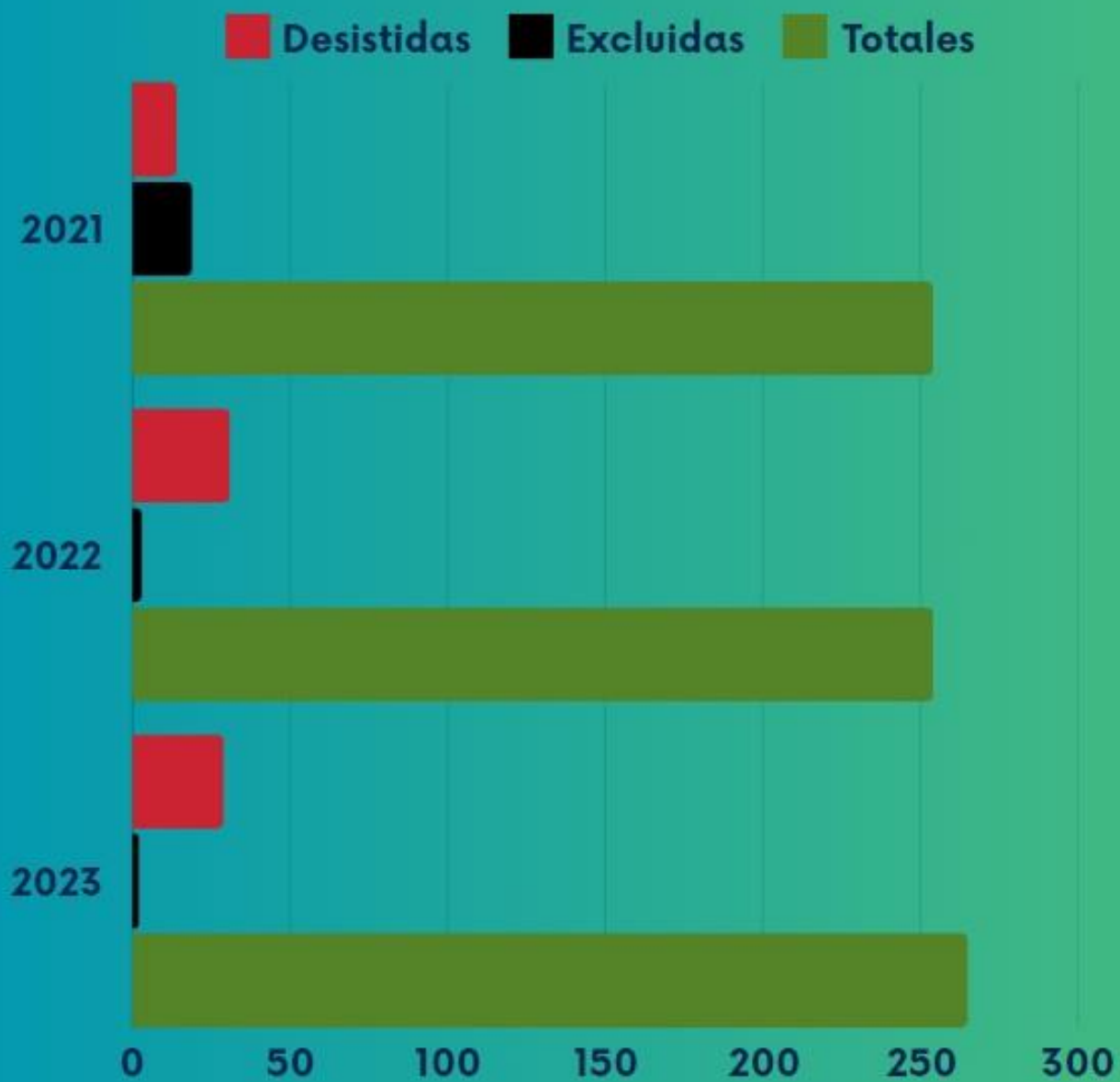
Tenéis disponible el resumen de la jornada y las preguntas frecuentes.

**TODO** firmado por el representante legalmente autorizado.

Presentar la documentación adecuada, los ficheros bien nombrados y ordenados.

Una vez planificado y diseñado el proyecto, es muy importante la manera de exponerlo: cada campo puntúa.

Hablamos de proyectos: hay que hablar de cosas concretas, objetivos concretos.



**EL AÑO PASADO SE TRAMITARON  
265 SOLICITUDES PARA UN TOTAL  
DE 61 PROYECTOS**

**LA TRAMITACIÓN ES IGUAL PARA  
UN EXPEDIENTE DE AYUDA DE  
4.000€ QUE PARA UNO DE  
200.000€**

**LA COLABORACIÓN Y LA  
ORGANIZACIÓN FACILITAN EL  
TRABAJO DE TODOS.**

# Contacto



PROBLEMAS PARA GRABAR LA SOLICITUD

**012**



DUDAS SOBRE LA DOCUMENTACIÓN Y EL  
DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

[area.voluntariado@madrid.org](mailto:area.voluntariado@madrid.org)