



**Región de Murcia**  
Consejería de Política Social,  
Familias e Igualdad

Dirección General de Servicios Sociales,  
Tercer Sector y Gestión de la Diversidad



**CARAVACA  
DE LA CRUZ 2024**  
AÑO JUBILAR

# **SESIÓN INFORMATIVA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES 1/07/2024**

**CONSEJERÍA DE POLÍTICA SOCIAL, FAMILIAS E  
IGUALDAD**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y  
RELACIONES CON EL TERCER SECTOR**



**Orden de 21 de junio de 2024, de la Consejera de Política Social,  
Familias e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria de  
subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social,  
para el fomento y la promoción del voluntariado social en la  
Región de Murcia**



La información contenida en este documento trata de ser un reflejo de lo abordado en la Sesión Informativa realizada el 1 de julio de 2024, respecto a esta convocatoria de subvenciones y aspira a servir de ayuda a las entidades susceptibles de solicitar las mismas. No obstante, toda la información relativa a esta convocatoria está establecida de manera más extensa y concreta en la normativa reguladora de la misma y este documento no tiene ningún valor legal.

A lo largo del documento se hará referencia a los distintos artículos de la **Orden de 21 de junio de 2024, de la Consejera de Política Social, Familias e Igualdad, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social, para el fomento y la promoción del voluntariado social en la Región de Murcia** (En adelante Orden de 21 de junio).

## ÍNDICE CONTENIDOS

1. INFORMACIÓN SOBRE ACCESO A LA NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA.....	3
2. CAMBIOS CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA DE 2023.....	3
3. BENEFICIARIOS (Artículo 3 Orden de 21 de junio).....	4
4. PROYECTOS Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Art. 4 Orden de 21 de junio).....	4
5. REQUISITOS.....	4
6. PERIODO DE EJECUCIÓN (art.9.5 Orden de 21 de junio).....	4
7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD .....	4
8. CRITERIOS DE VALORACIÓN (art. 13 Orden de 21 junio).....	5
9. GASTOS SUBVENCIONABLES (art. 15 Orden de 21 junio).....	5
10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES .....	5
10.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.....	5
10.2 SOLICITUD ELECTRÓNICA.....	5
10.3 FORMULARIO DE SOLICITUD Y ANEXOS DE PRESENTACIÓN .....	7
10.4¿ES OBLIGATORIO PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA CARM.....	15
11. PUBLICACIONES EN LA WEB DE LA CONSEJERIA DE POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUADAD.....	15
12. ACEPTACIÓN, NO ACEPTACIÓN O REFORMULACIÓN.....	15
13. CONTACTAR CON LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO SOCIAL, EMIGRACIÓN Y RETORNO .....	16



## 1. INFORMACIÓN SOBRE ACCESO A LA NORMATIVA DE LA CONVOCATORIA

- Publicación extracto de la Orden de la Convocatoria en el BORM nº 145, de 21 de junio de 2024. [Enlace BORM](#)
- Información sobre la convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), con el código de identificación 769279. [Enlace BDNS](#)
- Información sobre la subvención en la web de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad. [Enlace Web Consejería](#)

## 2. CAMBIOS CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA DE 2023

Aunque esta convocatoria no ha experimentado muchos cambios con respecto a la de año pasado, podemos destacar los siguientes:

- El **Anexo I-Memoria Explicativa del proyecto** ha sufrido alguna modificación, no de gran calado, y que afectan sobre todo a la descripción de las actividades.
- Tener suscrita una póliza de **seguro a favor de las personas voluntarias**, tal y como dispone el artículo 12.1 de la Ley 5/2004, de 22 de octubre, del Voluntariado de la Región de Murcia, pasa a ser un requisito de la entidad solicitante. No se incluye el cumplimiento de este requisito en una declaración responsable y se tendrá que adjuntar, la póliza de este seguro y el recibo de pago vigente (es decir, documento bancario donde figure el pago del importe de la póliza), junto a la presentación de la solicitud electrónica.
- En el artículo 21, relativo al **control, seguimiento y evaluación**, desaparece la obligación de la entidad beneficiaria de presentar, cuando haya transcurrido la mitad del periodo de ejecución del proyecto, la siguiente documentación:
  - Un informe técnico de seguimiento, según el Anexo XII,
  - La documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de incorporar la imagen de la CARM en la difusión del proyecto y
  - Otra documentación que acredite la realización de las actividades que fundamentan la concesión (ejemplo, partes de firmas, cuestionarios de satisfacción, etc.).

Por lo tanto, el Anexo XII- Informe técnico seguimiento sobre la ejecución del proyecto, deja de existir en esta convocatoria.

- El **Anexo XII**, en esta convocatoria, **se denomina Memoria Adaptada de Aceptación o Reformulación**.

Este anexo se utilizará cuando se publique la oportuna Propuesta de Resolución por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad. Así, cuando la cuantía propuesta sea inferior a la subvención solicitada por la entidad, se instará a la entidad beneficiaria para que, en el plazo de diez días, opte por una de las siguientes opciones:

- a) Mantener el proyecto presentado inicialmente, asumiendo la entidad, con otros fondos, la diferencia entre el importe de la subvención propuesto y el importe solicitado. En este caso, la entidad beneficiaria presentará el Anexo XII-Memoria Adaptada de Aceptación o Reformulación, seleccionando en el mismo la opción "Memoria Adaptada de Aceptación" y cumplimentado únicamente el apartado 12 de este anexo, referido al "desglose de gastos para mantenimiento y actividades". Si se opta por esta opción, la entidad tendrá que justificar por el total del presupuesto inicial.



- b) Adaptar el proyecto a la cuantía concedida. La entidad beneficiaria, presentará, en este caso, el Anexo XII-Memoria Adaptada de Aceptación o Reformulación, seleccionando en el mismo la opción "Memoria Adaptada de Reformulación", cumplimentando este anexo en su totalidad, adecuando el contenido del proyecto inicial, al importe de la subvención propuesta. En este caso la entidad deberá justificar por el total del nuevo proyecto adaptado, indicando en el mismo qué actuaciones de entre las propuestas en el proyecto inicial mantiene para ajustar las condiciones a la cuantía finalmente concedida.

### 3. BENEFICIARIOS (Artículo 3 Orden de 21 de junio)

Entidades privadas sin ánimo de lucro, que tengan su domicilio social, o bien una delegación permanente, en la Región de Murcia y desarrollen programas y/o proyectos de voluntariado social dentro del ámbito territorial de la misma.

### 4. PROYECTOS Y ACTUACIONES SUBVENCIONABLES (Art. 4 Orden de 21 de junio)

Proyectos que contengan las siguientes actuaciones:

- a) Actuaciones de divulgación, sensibilización y captación de personas voluntarias, dirigidas a la ciudadanía de la Región de Murcia.
- b) Actuaciones de formación dirigidas a personas voluntarias de la propia entidad, o de otras entidades de voluntariado, que desarrollen su acción voluntaria en la Región de Murcia.
- c) Actuaciones mixtas que incluyan la divulgación, sensibilización y captación de personas voluntarias dirigidas a la ciudadanía.

Si un proyecto contiene actuaciones no subvencionables, no podrá ser financiado.

### 5. REQUISITOS

Establecidos en el artículo 5 de la Orden de 21 de junio.

### 6. PERIODO DE EJECUCIÓN (art.9.5 Orden de 21 de junio)

**Desde el 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025**

### 7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD (art. 8 Orden de 21 junio)

- A. Anexo I-Memoria explicativa del proyecto.
- B. Certificación del documento bancario cuyo titular sea la entidad, en el que figure el IBAN y el NIF de la misma.
- C. Documento acreditativo inscripción en Registro de Centros y Servicios Sociales de la CARM.
- D. Certificación inscripción Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia.
- E. Certificados de estar al corriente en el pago de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria Regional y la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- F. Declaraciones responsables incluidas en formulario de solicitud.
- G. Póliza del seguro de personas voluntarias y recibo de pago vigente.



Los documentos referidos a los puntos C, D y E no será necesario presentarlos si la entidad no se opone/autoriza a su consulta por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad.

Además de lo dispuesto en el artículo 8 de la Orden de 21 de junio, se podrá presentar otra documentación que se considere oportuna para su valoración o consideración (ejemplos: certificado de calidad o anexo XI-Certificado de colaboración con ayuntamientos/mancomunidades de servicios sociales en la Región de Murcia).

## 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN (art. 13 Orden de 21 junio)

Establecidos en artículo 13 de la Orden de 21 junio. No han sido modificados con respecto a la convocatoria de 2023.

## 9. GASTOS SUBVENCIONABLES (art. 15 Orden de 21 junio)

Regulados en artículo 15 de la Orden de convocatoria. No han sido modificados con respecto a la convocatoria de 2023.

## 10. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 10.1 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

**Desde el 25 de junio hasta el 24 de julio de 2024** (Art. 7 Orden de 21 de junio).

**IMPORTANTE:** Evitar presentar la solicitud el último día del plazo de presentación de solicitudes. Pueden surgir imprevistos diversos, que dificulten la presentación de la misma.

### 10.2 SOLICITUD ELECTRÓNICA

Las solicitudes se presentarán, preferiblemente, a través de la Sede Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), con el **código de procedimiento 2689- Subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social, para el fomento y la promoción del voluntariado social en la Región de Murcia**. Enlace: <https://sede.carm.es>

Cada entidad podrá presentar una única solicitud. Si se presentaran varias, solo será admitida la presentada en último lugar.

Una vez en la sede electrónica de la CARM y en el procedimiento 2689 encontramos 6 pestañas con diversa información (que aparecen destacados en la siguiente imagen en color amarillo).



- REALIZAR UN TRÁMITE ▾
- CARPETA CIUDADANA ▾
- INFORMACIÓN GENERAL ▾
- ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA ▾
- CARPETA EMPRESARIAL ▾

Inicio

## Subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social, para el fomento y la promoción del voluntariado social en la Región de Murcia (código 2689) (SIA 1523209)

### INICIAR TRÁMITES

[▶ Solicitar Electrónicamente](#)

[Información Básica](#) | [Requisitos](#) | [Documentación](#) | [Presentación Solicitudes](#) | [Tasas](#) | [Resolución, Recursos y Normativa](#)

En la pestaña **“Documentación”**, al final de la página, podemos acceder a los distintos modelos de anexo a que hace referencia la Orden de 21 de junio, en formato Word, para su utilización por parte de las entidades solicitantes. (Nota: en esta misma ubicación existe una carpeta denominada “Documentos subvención 2023” que contiene los anexos necesarios correspondientes a la subvención que se concedió en el año 2023 y se ejecuta durante el año 2024).

En la Pestaña **“Presentación Solicitudes”**, haciendo clic en el apartado “Subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social, para el fomento y la promoción del voluntariado social en la Región de Murcia. [En plazo: 25-06-2024 – 24-07-2024]”, se accede al Formulario de solicitud de esta convocatoria. (Destacado en amarillo en la siguiente imagen).



Información Básica | Requisitos | Documentación | **Presentación Solicitudes** | Tasas | Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información

968 362 000 y 012 \*

\* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. [↗](#)

## DÓNDE Y CÓMO TRAMITAR

[? Ayuda a la presentación electrónica](#) [↗](#)

### Solicitar Electrónicamente

Requiere **DNI** electrónico, **Certificado Digital** o **Cl@ve**

➤ **Subvenciones a entidades del Tercer Sector de Acción Social, para el fomento y la promoción del voluntariado social en la Región de Murcia.** [En plazo: 25-06-2024 – 24-07-2024]

Además, en la pestaña de “Presentación Solicitudes” encontraremos otros trámites que será necesario utilizar a lo largo de procedimiento de esta subvención, entre otros:

- “Solicitud de puesta a disposición de documento”.
- “Aceptación, Reformulación o No aceptación de la Subvención”.
- “Aportación de documentos para la justificación de la subvención”.
- “Comunicaciones, desviaciones y modificaciones del proyecto”, etc.

### 10.3 FORMULARIO DE SOLICITUD Y ANEXOS DE PRESENTACIÓN

La solicitud se presentará con el certificado digital de representante de persona jurídica.

Habrá que cumplimentar el formulario de solicitud electrónica en su totalidad y al presentarla, adjuntar la documentación que se detalla en el artículo 8 de la Orden de 21 de junio y, si es el caso, otra documentación necesaria para la valoración de la solicitud. Es obligatorio utilizar los modelos propuestos en los anexos de esta convocatoria y que están disponibles, en formato “word”, en la pestaña “Documentación” de la Sede Electrónica de la CARM, para que podáis cumplimentarlos, (aunque, posteriormente, todos los documentos se presentarán en formato “pdf”, debidamente cumplimentados).

**IMPORTANTE:** Se recomienda tener preparada la documentación necesaria para adjuntar junto a la solicitud electrónica, antes de comenzar a tramitar la misma.

En la siguiente imagen se aprecia el encabezado de la primera página del formulario de solicitud.



Formulario  
Trámites del interesado

Región de Murcia

PRUEBASPF APELLIDOUNOPF APELLIDODOSPF

2689 - SOLICITUD DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEL TERCER SECTOR DE ACCIÓN SOCIAL PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DEL VOLUNTARIADO SOCIAL EN LA REGIÓN DE MURCIA

Datos de la solicitud [Nuevo]

**PRESENTADOR**

CIF Razón Social (\*)

Q0000000J PRUEBA

Los campos señalados con un “(\*)” deberán ser cumplimentados obligatoriamente.

A continuación, y de manera resumida, se hace un repaso por los campos del cuestionario que se ha considerado necesario destacar para favorecer una correcta cumplimentación de los mismos:

- **DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE TÉCNICO/A DEL PROYECTO:** se incluirán los datos de contacto del/la técnico/a de referencia del proyecto para el que se solicita financiación (nombre y apellidos, email y teléfono de contacto).
- **DATOS DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN:**
  - **Fecha de inicio-fecha de fin:** La fecha de inicio y fin del proyecto deberá estar comprendida entre el 1 de enero de 2025 y 31 de diciembre de 2025 (artículo 9 de la Orden de 21 junio).
  - **Importe:** se indicará la cuantía solicitada para la financiación del proyecto. La financiación total solicitada, no podrá superar los 20.000 € (artículo 9 Orden 21 junio). Superar este importe será motivo de denegación de esta solicitud (artículo 10 de la Orden de 21 junio).
  - **¿La entidad va a subcontratar alguna de las actuaciones incluidas en el proyecto?** Se debe indicar si o no. Si se va a subcontratar, se detallará el nombre de la empresa a la que se va a subcontratar (si ya se conoce), la justificación de la conveniencia o necesidad de subcontratar, las actividades a subcontratar, duración y calendarización de las mismas. Se indicará en el apartado correspondiente el importe previsto para la subcontratación.

Igualmente se hará referencia a esta circunstancia en el Anexo I- Memoria Explicativa del proyecto, en los apartados 7 (Relación del personal externo a la entidad que va a participar en el proyecto) y 9 (Desglose de gastos para mantenimiento y actividades).

En el momento de la formalización de la subcontratación, deberá presentar a través de la sede electrónica de la CARM, con el código de procedimiento 2689, el Anexo X- Declaración responsable de la empresa subcontratada, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.b) de la Ley 7/2005, de 18 de noviembre, así como en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, y en todo caso, en el momento de justificación de las presentes subvenciones.

- **¿La entidad va a formalizar algún contrato de arrendamiento de servicios en referencia a alguna de las actuaciones incluidas en el proyecto?** Se debe indicar si o no. Si se va a realizar un contrato de estas características habrá que indicar el/la profesional con la que se va a contratar (en caso de



saberlo a la hora de presentar la solicitud), la necesidad de esta contratación, las actividades que se van a realizar a través de este contrato, la duración y calendarización de las mismas. Se indicará en el apartado correspondiente el importe previsto para el contrato de arrendamiento.

En el momento de la formalización del contrato de arrendamiento de servicios, la entidad deberá presentar, a través de la sede electrónica de la CARM, con el código de procedimiento 2689, la copia de dicho contrato, y en todo caso, en el momento de justificación de la subvención.

Si no se ha indicado la subcontratación o el contrato de arrendamiento de servicios en el formulario electrónico de solicitud, se podrá optar posteriormente por estas opciones solicitando, ante la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector, una modificación del proyecto, en la que se describirá de forma detallada los motivos que justifican esta opción, las actuaciones del proyecto que se van a contratar o a subcontratar y su importe. En este caso se adjuntará a la solicitud de modificación del proyecto la tabla 9 (Desglose de gastos para mantenimiento y actividades) donde queden reflejados los cambios que se solicitan en cuanto a las cuantías por conceptos del mismo.

- **DATOS BANCARIOS:** Deberá indicar el IBAN de la cuenta de la entidad donde se ingresará la subvención. Además, recuerde que, al presentar el formulario de solicitud, deberá anexar la certificación del documento bancario cuyo titular sea la entidad, en el que figure el IBAN y el NIF de la misma. (art. 8.1 C Orden de 21 de junio). El IBAN introducido en el formulario y el que aparezca en la certificación debe ser el mismo.
- **DECLARACIÓN RESPONSABLE:** Al presentar este formulario de solicitud, la persona representante legal de la entidad está declarando responsablemente los términos que se recogen en el mismo.
- **CONSULTA EN REGISTROS:** Se indicará si la entidad se opone o no a la consulta, por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, de su inscripción en el Registro General de Entidades de Voluntariado de la Región de Murcia, y en el Registro de Centros y Servicios Sociales de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad.

Si se opone a la consulta en alguno de los registros, quedará obligado a aportar junto a la solicitud o, en cualquier caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión, el documento acreditativo o la certificación de inscripción en el registro en cuestión.

- **ÁMBITO TERRITORIAL DONDE SE DESARROLLA EL PROYECTO:**

**¿El proyecto se va a desarrollar en todos los municipios de la CARM?** Se contestará afirmativamente cuando el proyecto se desarrolle en toda la CARM. Si la respuesta es no, habrá que registrar el o los municipios donde se desarrolla el proyecto. Para ello haremos clic en “Continuar” y nos aparecerá un nuevo campo denominado “Municipios donde se desarrolla el proyecto de voluntariado”. Para introducir el o los municipios donde se llevarán a cabo las actividades financiadas del proyecto, se hará clic en “nuevo”

Municipios donde se desarrolla proyecto de voluntariado

Municipio ▾

Sin resultados.

0 resultados en 1 páginas

+ Nuevo

Entonces se seleccionará, en el desplegable, un municipio y se hará clic en la pestaña “Guardar”. Para introducir otro municipio se hará de nuevo clic en la pestaña “Nuevo” y se repetirá el mismo procedimiento hasta introducir todos los municipios en los que se desarrolla en proyecto.

Municipios donde se desarrolla proyecto de voluntariado

Municipio ▾

Aguilas

Abanilla  
Abaran  
Aguilas  
Albudeite

1

1 resultados en 1 páginas

+ Nuevo    🗑 Borrar    💾 Guardar

- **Personas destinatarias estimadas del proyecto:** se indicará, para cada una de las tres actuaciones financiables que se vayan a desarrollar en el proyecto (y al menos para una de ellas), el número de personas que se estima van a ser destinatarias de las mismas. Para ello se hará clic en la pestaña “Nuevo”.

Personas destinatarias estimadas del proyecto (\*)

Tipo ▾	Nro. de hombres ▾	Nro. de mujeres ▾
Sin resultados.		

0 resultados en 1 páginas

+ Nuevo

Se seleccionará, en el desplegable, el tipo de actuación que se llevará a cabo (sensibilización, formación o mixta), indicando el número de personas destinatarias estimadas para la misma, diferenciando entre hombres y mujeres. Para registrar esta estimación se hará clic en la pestaña “Guardar”, de esta manera quedará registrada la estimación para un tipo de actividad. Se procederá de igual manera para los otros dos tipos de actuaciones, si corresponde.

Tipo	Nro. de hombres	Nro. de mujeres
Actuaciones de formación a personas voluntarias		
Actuaciones de sensibilización y captación de personas voluntarias		
Actuaciones de formación a personas voluntarias		
Actuaciones mixtas (sensibilización y formación)		

Nuevo Borrar Guardar

- **Memoria del proyecto:** en este apartado hay varios campos cuyas respuestas serán valoradas en la solicitud de subvención, según los criterios objetivos de valoración establecidos en el artículo 13 de la Orden de 21 de junio de 2024.

Para empezar a introducir las respuestas, se hará clic en “Refrescar” y a continuación, se introducirá una respuesta en cada uno de los seis apartados. Cada vez que se introduzca una respuesta se hará clic en la pestaña “guardar”.

Apartado	Respuesta de la entidad
Justifique la necesidad del proyecto para el que se solicita fir	<input type="text"/>
Perspectiva de género. Haga una descripción de cómo se materializa en el proyecto la igualdad entre hombres y mujeres y el fomento de la igualdad de oportunidades (máximo 2.000 caracteres, incluyendo espacios).	
Indique los medios a través de los cuales su entidad va a dar visibilidad y difusión del proyecto. (máximo 2.000 caracteres, incluyendo espacios).	
¿Dispone su entidad de un sistema de calidad evaluado o certificado por una entidad externa reconocida y/o acreditada al efecto? (Indique SI o NO). (Será condición indispensable adjuntar el certificado para incluirlo en la valoración de su solicitud).	
Indique el número total de personas voluntarias de la entidad (a fecha de publicación de la convocatoria).	
¿Colabora su entidad de forma habitual con el/la Ayuntamiento/Mancomunidad de Servicios Sociales del territorio donde se llevan a cabo sus proyectos de voluntariado? (Indique SI/NO). (Será condición indispensable adjuntar el Anexo XI de esta convocatoria).	

6 resultados en 1 páginas

Guardar Refrescar

Respecto a los campos referidos al certificado de calidad de la entidad y a la colaboración de la entidad solicitante con la entidad local correspondiente, si la respuesta es afirmativa, será indispensable adjuntar el correspondiente certificado o el Anexo XI-Certificado de colaboración con ayuntamientos/mancomunidades de servicios sociales en la Región de Murcia (cumplimentado por la entidad local), para su valoración.

Al indicar el número de voluntarios de la entidad, utilizad solo números, no palabras.

#### IMPORTANTE:

- Los campos de respuesta de estos apartados de la “Memoria del proyecto” tienen una limitación de 2.000 caracteres (espacios incluidos en el cómputo), no pudiéndose superar los mismos. La aplicación informática solo registrará los primeros 2.000 caracteres, por lo que el resto del texto no podrá ser valorado para esa solicitud.
- Puede ser muy útil tener escritas en un documento las respuestas relativas a estas preguntas de la Memoria del Proyecto (detalladas en la imagen anterior). De esta manera, al cumplimentar los campos de respuesta solo tendréis que cortar, pegar y guardar.

Una vez cumplimentada toda la información requerida pasaremos a presentar la solicitud, haciendo clic en:



En la siguiente imagen, apreciamos el encabezado de la página de presentación del formulario de solicitud:

En cuanto a los **Certificados**, en aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el órgano administrativo competente consultará o recabará por medios electrónicos, los datos necesarios, para tramitar esta solicitud, salvo que el solicitante se oponga o no autorice la consulta.



A este respecto, se indicará si la entidad se opone o no, a la consulta, por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones con la Seguridad Social, así como si autoriza o no a la consulta respecto de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias, con la Agencia Tributaria de la Región de Murcia (ATRM) y con la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), para percibir ayudas y subvenciones. En caso de oposición o no autorización, la entidad queda obligada a aportar estos certificados en el momento de presentar la solicitud electrónica de la subvención.

A continuación, procederemos a adjuntar la documentación que debe acompañar a la solicitud. Para ello se hará clic en la pestaña "ADJUNTAR", para cada uno de los documentos que deben acompañar la solicitud, como se aprecia en la siguiente imagen.

### Documentos adjuntos a la presentación

---

#### Anexos a aportar en la presentación

<b>Memoria *</b> 🔗 (0412) Memoria del Programa/Proyecto. Anexo I-Memoria explicativa del proyecto	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>Certificado de cuenta bancaria</b> 🔗 (0060) Documento titular de cuenta Bancaria (IBAN). Certificado de cuenta bancaria IBAN de la Entidad y CIF	<a href="#">ADJUNTAR</a>

#### Otros documentos que desea adjuntar a la presentación

<b>Otro anexo</b> 🔗 Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>Otro anexo</b> 🔗 Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	<a href="#">ADJUNTAR</a>
<b>Otro anexo</b> 🔗 Puedes añadir anexos adicionales aportados por el interesado.	<a href="#">ADJUNTAR</a>

📌 En caso necesario puede añadir más otros documentos que desea adjuntar a la presentación (hasta un máximo total de 10).

[+ AÑADIR OTRO ANEXO](#)      [ELIMINAR OTRO ANEXO](#)

---

Una vez que hemos adjuntado toda la documentación que debe acompañar a la solicitud, y tras leer los términos relativos a la protección de datos, hacemos clic en “CONTINUAR”, para visualizar y firmar la presentación de esta solicitud (ver siguiente imagen).

Puede consultar la información y requisitos del procedimiento de ejercicio de derechos (2736) en el apartado de PROTECCIÓN DE DATOS de la Web [www.carm.es](http://www.carm.es)

En cualquier caso, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).”

! En la siguiente pantalla podrá **visualizar** o **firmar** su presentación

**CONTINUAR**

Es recomendable visualizar la presentación antes de firmarla y asegurarnos de que la misma contiene toda la información, para ello haremos clic en “VER DOCUMENTO”. Para presentar la solicitud, finalmente, se hará clic en “FIRMAR PRESENTACIÓN” (ver siguiente imagen)

! Para finalizar el procedimiento es necesario que **firme su presentación**. Si lo desea, también puede ver su presentación antes de firmarla.  
Una vez firmada la presentación, en la siguiente pantalla podrá ver un **recibo justificante**.

**VER DOCUMENTO** **FIRMAR PRESENTACIÓN**

**< VOLVER A LA PANTALLA ANTERIOR**

- ADVERTENCIA. Necesita **instalación de AutoFirma**.
- Necesita disponer de **certificado digital admitido o DNI electrónico**.
- Una vez registrada, el sistema le devolverá un recibo en formato PDF, firmado electrónicamente, con el número, fecha y hora de registro y un código de verificación.

**NOTA:** Es importante conservar el recibo de presentación, que nos devolverá el sistema.



#### 10.4 ¿ES OBLIGATORIO PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA CARM?

Es preferible presentar la solicitud a través de la Sede Electrónica de la CARM, cumplimentando el formulario de solicitud electrónico diseñado al efecto. No obstante, en caso de indisponibilidad de la Sede, el último día de plazo de presentación de una solicitud, puede presentar la misma en el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado <https://reg.redsara.es/>, indicando en el asunto el código de procedimiento administrativo de la solicitud (2689) y seleccionando como organismo destinatario el centro directivo de la CARM que gestiona dicho procedimiento (Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia), según lo establecido en el artículo 16.4.a) de la ley 39/2015.

En este último caso y solo en este, al no poder cumplimentar el formulario de solicitud electrónico de esta subvención, se deberá cumplimentar y presentar, junto a la demás documentación, el “**Modelo de Solicitud**” disponible en el apartado “Documentación” de la Sede Electrónica de la CARM, para el procedimiento 2689.

#### 11. PUBLICACIONES EN LA WEB DE LA CONSEJERIA DE POLITICA SOCIAL, FAMILIAS E IGUADAD

De acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los actos integrantes de un procedimiento de concurrencia competitiva serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación y llevándose a cabo, en este procedimiento a través del tablón de anuncios electrónico de la Dirección General de Servicios Sociales y Relaciones con el Tercer Sector, dentro de la página web de la Consejería de Política Social, Familias e Igualdad, al que se puede acceder través del siguiente enlace:

[https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=73638&IDTIPO=100&RASTRO=c889\\$m61428,73472](https://www.carm.es/web/pagina?IDCONTENIDO=73638&IDTIPO=100&RASTRO=c889$m61428,73472)

#### 12. ACEPTACIÓN, NO ACEPTACIÓN O REFORMULACIÓN

Este trámite dispone de un **formulario específico de aceptación, reformulación o no aceptación de la subvención**. Por lo tanto, se realizará a través de la sede electrónica de la CARM, seleccionando el procedimiento 2689, accediendo al contenido de la pestaña “Presentación de solicitudes” y buscando en “Otros trámites de este procedimiento”, el relativo a “Aceptación, Reformulación o No Aceptación de la subvención”

Este formulario estará disponible cuando se publique la correspondiente Propuesta de resolución por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, Tercer Sector y Gestión de la Diversidad, y durante el plazo de 10 días establecido para ello.



### 13. CONTACTAR CON LOS PROFESIONALES DEL SERVICIO DE VOLUNTARIADO SOCIAL, EMIGRACIÓN Y RETORNO

Para resolver cualquier duda sobre esta convocatoria de subvenciones pueden contactar con los siguientes profesionales:

ÁREA	PROFESIONAL	TELÉFONO	CORREO
ADMINISTRATIVA	M <sup>ª</sup> Carmen Jiménez	968 36 25 89	mcarmen.jimenez5@carm.es
	Eva M <sup>ª</sup> Lucas	968 36 60 40	evam.lucas@carm.es
TÉCNICA	Mayte Muñoz	968 36 68 31	mariat.munoz@carm.es

Por otro lado, el Jefe de Servicio de Voluntariado Social, Emigración y Retorno es Carlos Francisco Delgado García (Teléfono: 968 36 26 60 e E-mail: carlosf.delgado@carm.es)