

MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE PROYECTOS



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	4
3. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 1: SOLICITUD GENERAL	5
4. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 2: PROYECTO DE ACCIONES	5
5. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 3: MEMORIA FINAL	11

1. INTRODUCCIÓN

En esta nueva convocatoria, Fundación Caja de Burgos y Fundación "la Caixa", ofrecen en 2025 su apoyo para la promoción de acciones de voluntariado ambiental entre las personas físicas, administraciones locales, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro, preocupadas por la recuperación del medio natural, actuando directamente sobre el mismo de manera voluntaria y solidaria.

Esta línea de ayudas busca la promoción y el apoyo de acciones de **Voluntariado Ambiental** y conlleva una dotación económica para la realización de dichas actividades.

Lea atentamente las **Bases Regulatorias de la Convocatoria "Programa de Promoción del Voluntariado Ambiental 2025"** y compruebe que cumple todos los requisitos para acceder a ella.

Si después de haber leído este "*Manual de presentación y justificación de proyectos 2025*" continúa teniendo dudas sobre cómo cumplimentar los anexos, sobre la documentación que debe aportar para concurrir a esta convocatoria, o si necesita realizar cualquier otra consulta, puede ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico voluntariadoma@cajadeburgos.com o ponerse en contacto con nuestro equipo a través del teléfono **674 93 10 99**.

Para cualquier consulta durante la ejecución del proyecto puede contactar con nosotros también a través de las **Aulas de Medio Ambiente de la Fundación Caja de Burgos**:

BURGOS
Glorieta Ismael García Rámila 4
09007-BURGOS
Telf. 947 27 86 72

VALLADOLID
Acera de Recoletos 20
47007-VALLADOLID
Telf. 983 21 97 43

PALENCIA
Avenida Santiago Amón 3
34005-PALENCIA
Telf. 979 16 52 91

El plazo de presentación de propuestas finalizará el 13 de mayo de 2025

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para poder concurrir a esta convocatoria deberá presentar debidamente cumplimentado y firmado los siguientes documentos:

- ANEXO 1: Solicitud General.
- ANEXO 2: Proyecto de Acciones.

Esta documentación se presentará a través del correo electrónico voluntariadoma@cajadeburgos.com indicando en el asunto del mensaje el nombre de la entidad solicitante y el texto "Programa Ayudas VA2025".

Si la entidad está obligada a la presentación o comunicación por otras vías (p.ej. registro electrónico) deberá siempre enviar una copia de este al correo electrónico indicado, ya que se trata de la entrada principal para la recepción de proyectos y desde la que se va a codificar y responder a la presentación.

Así mismo, todos aquellos proyectos que sean seleccionados para formar parte del Programa de Voluntariado Ambiental 2025 deberán presentar la documentación complementaria antes de la firma del convenio de colaboración.

A continuación, se resume la documentación complementaria que debe aportar en función de las características de su entidad:

1. Administraciones locales, mancomunidades y otras unidades administrativas de régimen local:
 - Documentación que acredite la representación legal de la persona que ostente la presidencia o alcaldía de la entidad.
 - NIF de la entidad.
 - Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre de la entidad.

2. Entidades y asociaciones sin ánimo de lucro:
 - Documentación que acredite la representación legal de la persona que ostente la presidencia de la entidad.
 - NIF de la entidad.
 - Certificado de titularidad de cuenta bancaria a nombre de la entidad.
 - Declaración jurada de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de pago a la Seguridad Social.
 - Estatutos de la entidad solicitante.

3. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 1: SOLICITUD GENERAL

Este documento debe contener la firma del/la representante legal y el sello de la entidad solicitante

La vía principal de comunicación de la resolución de la convocatoria a las entidades, tanto concesiones como denegaciones será el correo electrónico que hayan proporcionado en este documento.

4. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 2: PROYECTO DE ACCIONES

Este documento debe contener en la primera hoja la firma de los responsables del proyecto

TIPO DE ENTIDAD

Podrán participar en el programa las personas jurídicas legalmente constituidas que carezcan de ánimo de lucro.

Para la correcta cumplimentación de este apartado deberá hacer *doble clic* con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

NOMBRE DEL PROYECTO

Recuerde que se diseñará un panel sobre su proyecto que incluirá este nombre para nuestra exposición 2025. Preferiblemente, identifique el proyecto con un nombre breve.

DATOS DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL PROYECTO

Es obligatorio identificar a dos personas responsables de manera que la segunda persona responsable se haga cargo del proyecto en caso de que la primera no pueda hacerlo. Tendrán que firmar en la primera página de este documento.

CAMPOS DE ACTUACIÓN

Los proyectos tendrán que enmarcarse en uno o varios de los campos de actuación que se proponen en este apartado. La entidad solicitante deberá indicar el campo o campos en el/los que se enmarca su proyecto.

Para la correcta cumplimentación de este apartado deberá hacer *dobles clics* con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

PROBLEMA AMBIENTAL DETECTADO

En este apartado la entidad solicitante deberá indicar los motivos ambientales que le han llevado a decantarse por la acción que describe en el proyecto, justificando brevemente las carencias medioambientales detectadas.

ÁMBITO TERRITORIAL

Sobre el que se va a ejecutar el proyecto. El ámbito territorial puede ser local, comarcal, o puede incluir una mancomunidad, entre otros.

Para la correcta cumplimentación de este apartado deberá hacer *dobles clics* con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

Importante:

Las actuaciones se realizarán sobre **bienes públicos** dentro del territorio de las provincias de **Burgos, Palencia o Valladolid**

LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LAS ACCIONES

En este punto se debe incluir la localización del proyecto a través de las coordenadas UTM del lugar o el enlace a la localización en Google Maps. Si desea contextualizar la actuación (mapas, croquis,) deberá adjuntar un documento aparte.

Las coordenadas UTM puede obtenerlas a través de servidores de cartografía como el Visor SigPac, Google Earth, etc.

También puede aportar el enlace en Google Maps que se obtiene de la siguiente manera: en primer lugar, se marca la ubicación con un *clic* sobre el mapa. Aparece entonces un recuadro con las coordenadas geográficas. Clicamos en ese momento sobre el icono de compartir y acto seguido aparece el recuadro "Compartir" donde se puede copiar el enlace para adjuntarlo.

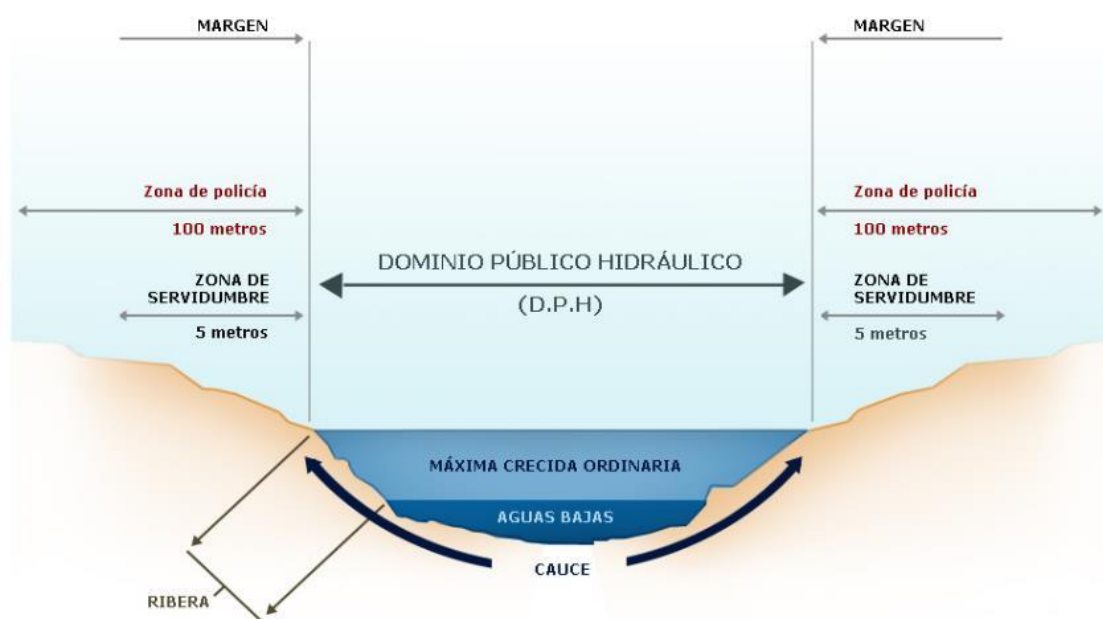
PERMISOS Y AUTORIZACIONES NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN

En este apartado se deberán indicar qué permisos son necesarios para la realización del proyecto. En el caso en el que ya se disponga de los permisos, se deberán adjuntar junto con el resto de la documentación.

Las acciones se deben realizar sobre bienes públicos y en el caso de que la entidad solicitante no tenga competencias administrativas sobre los terrenos, se debe solicitar y obtener la autorización de uso de esos terrenos por parte de la entidad pública gestora de los mismos. De ser así, **la entidad beneficiaria del proyecto se encargará de obtener los permisos y autorizaciones necesarios para llevar a cabo la actuación**. Es recomendable, aunque no es requisito, poseer los permisos en el momento de presentarse a la convocatoria.

Debe informarse si la zona de actuación se encuentra bajo alguna figura de protección; en Castilla y León se contemplan las siguientes: Parques Nacionales, Parques Naturales, Reservas Naturales, Reservas Fluviales, Monumentos Naturales, Paisajes Protegidos, Micro-reservas, Lugares de Importancia Comunitaria (LIC) y Zonas de Especial Protección para las Aves (ZEPAS).

En el caso de que la acción afecte al **Dominio Público Hidráulico** se deberá indicar expresamente en este apartado que se necesita permiso de la **Confederación Hidrográfica** correspondiente. El Dominio Público Hidráulico afecta a cualquier curso de agua e incluye varias zonas de restricción:



Esquema Dominio Público Hidráulico.

Más información: <https://www.miteco.gob.es/es/agua/temas/delimitacion-y-restauracion-del-dominio-publico-hidraulico/delimitacion-dph-proyecto-linde/>

Las fuentes, manantiales y humedales también se incluyen en el Dominio Público Hidráulico.

Además, la entidad solicitante de la ayuda será la encargada de solicitar a la Confederación Hidrográfica que proceda los permisos necesarios para las actuaciones que se van a llevar a cabo, así como de abonar, si procede, las tasas correspondientes.

Finalmente, se deberá incluir en este punto si serán necesarios permisos especiales diferentes de los anteriores para el desarrollo de la actividad. Este apartado está pensado principalmente para aquellas entidades que

ejecuten labores de seguimiento sobre la biodiversidad y requieran de algún permiso específico para su realización.

Para la correcta cumplimentación de este apartado deberá hacer doble clic con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

Importante:

Las entidades convocantes de esta ayuda no se responsabilizan de las actuaciones que se desarrollen sin los permisos necesarios, siendo la entidad beneficiaria la responsable legal de estas acciones.

Las entidades convocantes pueden llegar a retirar la ayuda incluso, una vez concedida, si existe algún problema legal derivado de una negligencia del beneficiario del proyecto.

OBJETIVO GENERAL DE LAS ACTUACIONES PROPUESTAS

Se corresponde con las finalidades genéricas de un proyecto o actuación. No indica resultados concretos ni directamente medibles, pero sí que expresa el propósito central del proyecto.

El objetivo general solo es uno y se concretará posteriormente en el apartado "Objetivos específicos por desarrollar".

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESARROLLAR

Derivan del objetivo general y lo concretan, señalando el camino que hay que seguir para conseguirlo.

ACCIONES QUE SE PRETENDEN LLEVAR A CABO

Descripción de las diferentes actuaciones que se van a llevar a cabo en la ejecución del proyecto indicando en cada una de ellas qué es lo que esperamos conseguir.

Indicaremos también si estas acciones van a ser ejecutadas por personas voluntarias exclusivamente, cuáles serán compartidas entre voluntarios y profesionales, y cuáles van a ser trabajos exclusivamente profesionales.

RESULTADOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR

Los resultados deben ser medibles y cuantificables para posteriormente, en caso de ser beneficiario del proyecto, poder exponer los resultados en el **Anexo 3: Memoria Final**, tomando como base las acciones planteadas en este apartado.

Los resultados estarán relacionados con las acciones planteadas en el punto anterior.

CRONOGRAMA

Para la correcta cumplimentación de los meses deberá hacer *doble clic* con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

El cronograma es el calendario aproximado de las acciones que se van a llevar a cabo, indicando tanto las acciones propias del voluntariado como otro tipo de actuaciones que no requieran voluntarios pero que se incluyan en el proyecto, tal es el caso de visitas para preparar la actuación, trabajos externos sobre el terreno, reuniones de coordinación, difusión y publicidad, captación de personas voluntarias, etcétera.

ACCIONES FORMATIVAS QUE RECIBIRÁN LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

En el caso de que el proyecto incluya actividades de educación ambiental o la formación de las personas voluntarias que van a participar en la ejecución de este, en este apartado se deben detallar estas acciones (temática, justificación, planificación, etcétera).

Las acciones formativas son recomendables en la mayoría de los casos. Sin embargo, deben ser proporcionales al grueso del proyecto y equilibradas en el presupuesto total necesario para llevar a cabo el mismo. La educación ambiental no es la finalidad de esta línea de ayudas.

NECESIDADES DE APOYO EN LAS ACTIVIDADES DEL AULA MEDIO AMBIENTE

Tal y como se especifica en el punto 9 de las bases reguladoras de la presente convocatoria, la Fundación Caja de Burgos a través de sus Aulas de Medio Ambiente podrá colaborar en la acción de voluntariado de diferentes maneras siempre que la entidad beneficiaria lo solicite.

En este apartado se deberá indicar y justificar las necesidades de apoyo que requiere la entidad beneficiaria para que la *Comisión Técnica de Valoración* lo tenga en cuenta.

CURRÍCULO DE LA ENTIDAD RESPONSABLE

Breve descripción de los proyectos llevados a cabo por la entidad solicitante del proyecto en materia de medio ambiente, voluntariado y actividades similares **en los últimos 2 años**, incluyendo los proyectos solicitados y concedidos por la Fundación Caja de Burgos-Fundación "la Caixa" en convocatorias anteriores. Si es la primera vez que se presentan a esta convocatoria, indíquenlo por favor en este apartado.

RECURSOS PROPIOS QUE APORTA LA ENTIDAD PARA EJECUTAR EL PROYECTO

En el caso de que la entidad solicitante de la ayuda participe en el programa aportando financiación, recursos materiales propios o personal contratado se debe indicar aquí, sin olvidar que esta línea de ayudas no subvenciona los gastos del personal de los ayuntamientos o de las entidades públicas solicitantes.

PERSONAL DE LA ENTIDAD RESPONSABLE

En este apartado se debe indicar el número de socios, el número de personas asalariadas y/o si la entidad dispone de una bolsa propia de voluntarios. En caso de disponer de ella, indicar el número de éstos.

NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS PREVISTAS EN LA ACTIVIDAD

Número aproximado de personas que van a participar en la actividad, tipo de voluntarios (socios de la entidad, en caso de lanzar una convocatoria abierta para captar voluntarios indicarlo también), así como las necesidades de apoyo con voluntarios propios del Aula de Medio Ambiente de Fundación Caja de Burgos.

En el caso de que vuestro proyecto sea aprobado, antes de comenzar con las actuaciones un técnico del programa os proporcionará un documento modelo para la toma de datos de las personas voluntarias. La entidad beneficiaria deberá asegurarse de que cada uno de los participantes lo rellena. Además, se encargará de facilitar estos datos a la Fundación Caja de Burgos.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

En este apartado se debe incluir toda la información presupuestaria del proyecto **lo más detallada posible**, teniendo en cuenta que el importe máximo total que contempla esta ayuda son 3.000 € (IVA INCLUIDO).

Sobre este presupuesto se realizará la valoración económica del proyecto, teniendo en cuenta la necesidad de las inversiones, que estas estén justificadas y que se ajusten a los precios reales de mercado.

Para ello debe seguir el modelo existente, atendiendo a los conceptos planteados. Si el modelo no se ajusta a sus necesidades, puede adjuntar un documento aparte.

Todos los gastos que no estén contemplados en el presupuesto inicial del proyecto y no estén aprobados por la *Comisión Técnica de Valoración* no serán abonados.

La suma de los gastos destinados a nóminas y/o pagos por trabajos profesionales no será superior al 50 % de la ayuda solicitada. Recuerde que pueden imputarse al proyecto gastos de personal o asistencias externas, siempre y cuando la entidad solicitante demuestre que no tiene capacidad para ejecutar el proyecto con sus propios medios.

La suma de los gastos indirectos (telefonía, electricidad, agua...) imputados a la ayuda no será superior al 5% de la cuantía económica solicitada.

OTROS DATOS DE INTERÉS QUE DESEE APORTAR LA ENTIDAD

Se puede incluir aquí cualquier información relativa a la entidad o al propio proyecto que se considere importante para el entendimiento y/o ejecución del proyecto y no tenga cabida en los puntos anteriores.

En este apartado habría que explicar y justificar, si es el caso, que la entidad beneficiaría no tiene la capacidad propia de realizar las acciones presupuestadas en el proyecto como gastos de personal o asistencias externas.

4. CUMPLIMENTACIÓN DEL ANEXO 3: MEMORIA FINAL

Este documento debe contener en la primera hoja la firma de los responsables del proyecto

El anexo 3 sólo deben presentarlo aquellas entidades beneficiarias del Programa de Voluntariado Ambiental 2025, una vez se ejecute el proyecto y con el objetivo de justificar las actuaciones llevadas a cabo.

Este anexo deberá presentarse antes de que finalice el plazo de entrega establecido en las Bases Regulatoras de la Convocatoria de Ayudas 2025.

Recuerde:

El plazo límite para ejecutar las acciones y enviar la justificación del proyecto finaliza el
11 de diciembre de 2025

CAMPOS DE ACTUACIÓN

La entidad beneficiaria deberá indicar el campo o campos dentro del cual se enmarca su proyecto. Los campos de actuación serán los mismos que los establecidos en el Anexo 2: Proyecto de Acciones.

Para la correcta cumplimentación de este apartado deberá hacer *doble clic* con el ratón sobre la casilla que quiera marcar y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS

En este apartado la entidad solicitante deberá indicar el problema ambiental detectado, así como la justificación de las actuaciones que se han llevado a cabo durante la ejecución de este para solucionar esta problemática ambiental.

DIARIO DEL VOLUNTARIADO: CALENDARIO Y ACTIVIDADES REALIZADAS

Es un calendario concreto de las actividades que se han llevado a cabo, detallando las fechas, las acciones realizadas y el número de personas voluntarias por día.

También se indicarán aquí las acciones formativas y de educación ambiental ejecutadas durante el desarrollo del proyecto, así como todas las actuaciones de preparación y planificación. Además de indicar qué actuaciones han sido ejecutadas únicamente por personas voluntarias, cuáles por profesionales, y cuáles por voluntarios ayudados por profesionales.

Este cronograma debe ser preciso y ajustarse a la realidad del proyecto, anotando las fechas de las actuaciones, las acciones llevadas a cabo y el número de participantes por día en caso de que la acción de voluntariado se realice en varias jornadas.

NÚMERO DE PERSONAS VOLUNTARIAS QUE HAN PARTICIPADO Y PROCEDENCIA

Desglosar en este epígrafe el número de participantes por cada actuación y el número total que han colaborado en la ejecución del proyecto. Indicar las características de las personas voluntarias que han participado en cada una de las actuaciones que hemos llevado a cabo: vecinos de la localidad, socios de la entidad, otras entidades que han participado, voluntarios del Aula de Medio Ambiente de la Fundación Caja de Burgos, etcétera.

ACCIONES FORMATIVAS REALIZADAS

En el caso de que las personas voluntarias hayan recibido algún tipo de formación, taller, charla, relacionada con el proyecto deberá especificarse en este apartado las características de esta y de los participantes (temática, contenido, duración, tipo de público, número de asistentes, etc.).

También indicar si estas acciones formativas las ha impartido un profesional remunerado, una persona voluntaria o el equipo de voluntariado del Aula de Medio Ambiente de Fundación Caja de Burgos.

GRADO DE CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS

¿Se han cumplido los objetivos planteados en el proyecto? En este punto tendremos que explicar los resultados obtenidos en nuestro proyecto partiendo de los objetivos planteados en el **Anexo 2: Proyecto de Acciones**.

CAMBIOS REALIZADOS CON RESPECTO AL PROYECTO INICIAL E INCIDENCIAS

En este apartado se deberán incluir tanto las modificaciones propuestas por la *Comisión Técnica de Valoración* de los proyectos (que serán comunicadas a las entidades antes del inicio del proyecto), como aquellas modificaciones que hayan podido surgir durante la ejecución de este (por causas ajenas al programa o circunstanciales) y que en todo caso **se deberán haber comunicado al personal técnico del programa previamente**. Aquí se deberá detallar tanto el origen de los cambios como las soluciones planteadas.

EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DE LA ENTIDAD

En este apartado debemos evaluar tanto lo positivo como lo negativo de las acciones llevadas a cabo, para potenciar los aciertos y minimizar los errores en futuras actuaciones.

RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD UTILIZADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

En el caso de que la entidad beneficiaria haya utilizado en el desarrollo del proyecto recursos propios se debe indicar aquí. Este podría ser el caso de financiación propia, maquinaria, personal, locales, equipos informáticos, ropa y distintivos, etc.

Recuerde que estas ayudas no subvencionan los gastos del personal de los ayuntamientos o de las entidades públicas beneficiarias.

OTROS ASPECTOS QUE QUIERA DESTACAR LA ENTIDAD CON RELACIÓN A LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Cualquier información relativa a la entidad o al propio proyecto que se considere importante para la justificación de este y no tenga cabida en los puntos anteriores.

JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO

Detalle en este epígrafe los gastos realizados durante el proyecto por partidas. Las copias de las facturas correspondientes y sus justificantes de pago se deben adjuntar en un anexo o enviarse aparte junto con el Anexo 3.

En este apartado los gastos contemplados deberán ser los expuestos en el apartado 4 del Anexo 2 (presupuesto inicial del proyecto) o las modificaciones aprobadas por el personal técnico del programa. Todos los gastos que no estén contemplados en el presupuesto inicial del proyecto o no estén aprobados por el personal técnico del programa no serán abonados.

La suma de los gastos realizados en personal o asistencias externas nunca podrán superar el 50 % de la ayuda concedida para la ejecución del programa de voluntariado ambiental.

La suma de los gastos indirectos (telefonía, electricidad, agua, etc.) no podrán superar el 5% de la cuantía económica justificada.

No se reembolsará ningún gasto con fecha anterior a la Resolución de la Convocatoria ni posterior al 11 de diciembre de 2025.

No se aceptan facturas simplificadas, albaranes, ni recibís como documentos justificativos de gastos.

Importante:

Las **facturas** deberán contener el nombre del emisor, del receptor y dirección y N.I.F. de ambos; el concepto facturado, IVA, fecha y la expresión "Pagado" sobre la firma o bien el tique de compra adjuntado a la factura.

Si se abona por transferencia bancaria se acompañará el justificante correspondiente.

En todas las facturas y justificantes de pago deberá figurar además la frase:

Programa de Voluntariado Ambiental 2025 Fundación Caja de Burgos- Fundación "la Caixa".

CONCLUSIONES Y VALORACIÓN DE LA ENTIDAD

Exponga aquí todas aquellas consideraciones y sugerencias que la entidad quiera hacer llegar a los organizadores de estas ayudas para mejorar la convocatoria en futuras ediciones, incluyendo posibles líneas de acción, logística, comunicación interna, difusión, etcétera.

Rellene el cuadro de valoración de los distintos aspectos del programa "Voluntariado Ambiental 2025" siendo 1 deficiente, 2 mejorable, 3 bueno, 4 muy bueno y 5 excelente.

Para la correcta cumplimentación de la valoración deberá hacer *dobles clics* con el ratón sobre la casilla que corresponda y elegir la opción "activada" dentro del apartado "valor predeterminado" para marcarla.

VALORACIÓN DE LAS PERSONAS VOLUNTARIAS

Incluya en este apartado todas aquellas consideraciones y sugerencias que las personas voluntarias les hayan hecho llegar de manera verbal en relación con la posible mejora de la convocatoria para futuras ediciones.

La entidad beneficiaria deberá asegurarse de que las personas voluntarias en el proyecto rellenen la encuesta de satisfacción proporcionada por Fundación Caja de Burgos mediante código QR o formato físico. Además, deberá adjuntar las encuestas que hayan recopilado en formato físico insertándolas en el Anexo 3 o en un documento aparte.

REPORTAJE FOTOGRÁFICO DE LAS ACCIONES

Adjuntar en soporte electrónico imágenes de las actuaciones, el estado de los lugares antes, durante y después de la ejecución del proyecto, así como imágenes de las personas voluntarias en acción, bien sobre el terreno o participando en talleres o acciones formativas. Además, se incluirá un vídeo corto de las personas voluntarias trabajando sobre el terreno.

Las fotos deben tener una calidad apropiada para su posterior edición.

Esta documentación se deberá adjuntar de forma digital, enviándola por cualquier medio electrónico al correo voluntariadoma@cajadeburgos.com Por ejemplo, usando plataformas de transferencia de archivos gratuitas como WeTransfer.

No se aceptarán fotos impresas en papel.