

# MEMORIA DE ACTIVIDADES



## ASOCIACIÓN TDA-H PALENCIA

### AÑO 2016

## MEMORIA DE ACTIVIDADES

**Ejercicio<sup>i</sup>**

2016

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

#### A. Identificación de la entidad

Denominación

ASOCIACIÓN TDA-H PALENCIA

Régimen Jurídico<sup>ii</sup>

LEY ORGANICA 1/2002

Registro de Asociaciones<sup>iii</sup>

REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN EN PALENCIA

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción<sup>iv</sup>

CIF

0002150 SECCIÓN PRIMERA

09-03-2009

G34243832

#### B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

Centro Social "Pan y Guindas", C/ QUITO

S/N

34003

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

PALENCIA

PALENCIA

979 110 330

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

info@tdah-palencia.es

### 2. FINES ESTATUTARIOS<sup>v</sup>

El artículo 2 de los estatutos de la Asociación TDA-H PALENCIA establece como fines los siguientes:

1. Asesorar, orientar, informar y apoyar a los afectados, familias, profesionales, asociaciones e instituciones públicas y privadas sobre el TDA-H.
2. Defender los derechos de las familias de los alumnos en las materias educativas y formativas impartidas a sus hijos.
3. Servir de vínculo personal y nexo de unión de las familias de personas con TDA-H, con el fin primordial de promocionar a los distintos centros y colegios, informaciones encaminadas a lograr la mayor eficacia de los mismos.
4. Colaborar con instituciones públicas y privadas en los estudios y/o trabajos conjuntos que favorezcan el conocimiento de la problemática del TDA-H.
5. Fomentar el asociacionismo de afectados por el TDA-H y sus familiares.
6. Mantener contactos periódicos con otras asociaciones del mismo carácter, pretendiendo, en todo

momento, aunar esfuerzos y unificar criterios, en busca de lograr la educación y protección más provechosa de todas las personas con TDA-H.

7. Lograr la plena integración de las personas con TDA-H en la sociedad actual, dando a conocer sus problemas y realizando campañas de sensibilización social.
8. Promover el estudio y la investigación sobre el TDA-H, así como difundir los avances que en esta materia se produzcan.
9. Buscar la colaboración de todo tipo de los Centros Sanitarios, Educativos, Organismos de la Administración, así como de entidades privadas, para la consecución de estos fines.
10. Organizar y realizar todas las actividades educativas, asistenciales, benéficas y de formación, necesarias para garantizar la atención especializada que se requiera.
11. En resumen: sensibilizar a los miembros de la sociedad sobre la problemática, características y consecuencias del TDA-H.

### 3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios <sup>vi</sup>
178 familias, 164 beneficiarios menores	0	386
Naturaleza de las personas jurídicas asociadas <sup>vii</sup>		

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS<sup>viii</sup>

#### 4.1 PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACION

##### A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad<sup>ix</sup>

INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE TDAH

Servicios comprendidos en la actividad<sup>x</sup>

SERVICIO DE INFORMACION Y ASESORAMIENTO TELEFÓNICO Y PRESENCIAL EN LA SEDE

IX SEMANA EUROPEA DE SENSIBILIZACIÓN

CENTRO DE RECURSOS Y PORTAL [www.tdah-palencia.es](http://www.tdah-palencia.es)

CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN A PROFESIONALES

VIII JORNADA SOBRE TDAH EN PALENCIA

Breve descripción de la actividad<sup>xi</sup>

LA ACTIVIDAD DE ASESORAMIENTO Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL TDAH ES FUNDAMENTAL PARA LA ASOCIACION TDA-H PALENCIA, DEDICANDO A ELLA GRAN PARTE DE LOS RECURSOS DISPONIBLES. A TAL FIN SE HA DISEÑADO VARIOS TIPOS DE SERVICIOS DISTINTOS: LA CELEBRACION DE UNA SEMANA EUROPEA DE SENSIBILIZACIÓN, EL CENTRO DE RECURSOS SOBRE TDAH Y PORTAL DE CONTENIDOS DE LA ASOCIACIÓN, LAS CHARLAS DE SENSIBILIZACIÓN Y LA CELEBRACIÓN DE UNA JORNADA ANUAL, EVENTO MÁS IMPORTANTE QUE ORGANIZA LA ASOCIACIÓN.

**ASESORAMIENTO TELEFÓNICO Y PRESENCIAL EN LA SEDE:** En el horario de apertura de la sede se atiende de forma presencial a todas las personas que se acercan hasta ella solicitando información relativa al trastorno. Fuera del horario de

apertura, se atiende telefónicamente y a través del correo electrónico a todas las personas que contactan con la asociación por estos canales.

**IX SEMANA EUROPEA DE SENSIBILIZACION:** Celebrada durante el mes de octubre, en la que se realizó un monográfico sobre El TDAH en la transición de la adolescencia a la edad adulta y se leyó el manifiesto reivindicativo.

**CENTRO DE RECURSOS Y PORTAL WEB DE CONTENIDOS** Que incluye una biblioteca real con 40 libros de consulta y préstamo y una biblioteca electrónica con más de 400 documentos electrónicos. La página web [www.tdah-palencia.es](http://www.tdah-palencia.es) está activa y en proceso de renovación continua. También se difunden las actividades a través de las redes sociales como FACEBOOK Y WHATSAPP.

**CHARLAS DE SENSIBILIZACION:** Se realizan en entidades y centros docentes a petición de los interesados. En este año se realizó una en la Facultad de Educación de Palencia.

**VIII JORNADA SOBRE TDAH EN PALENCIA:** Es el evento de referencia de la asociación. Se celebró durante el mes de noviembre con 350 asistentes a las dos ponencias programadas.

### B. Recursos humanos asignados a la actividad<sup>xii</sup>

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	-
Personal con contrato de servicios	CONTRATO DE PROFESIONALES EXTERNOS ESPECIALISTAS PARA LA JORNADA Y LA SEMANA EUROPEA.
Personal voluntario	MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y 30 VOLUNTARIOS DE LA ASOCIACIÓN, PADRES, MADRES Y FAMILIARES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO "CAMINEMOS JUNTOS" QUE LA ASOCIACIÓN TIENE REGISTRADO EN EL CORRESPONDIENTE REGISTRO DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

### C. Coste y financiación de la actividad

COSTE <sup>xiii</sup>	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	<b>789,19 €</b>
a. Compras de bienes destinados a la actividad	789,19
b. Compras de materias primas	
c. Compras de otros aprovisionamientos	
d. Trabajos realizados por otras entidades	

e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	<b>4.798,16 €</b>
a. Arrendamientos y cánones	363
b. Reparaciones y conservación	762,30
c. Servicios de profesionales independientes	1.970,34
d. Transportes	16,72
e. Primas de seguros	52,50
f. Servicios bancarios	79,40
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	1.553,90
i. Tributos	
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>5.587,35 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	<b>1.964,85 €</b>
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) <sup>xiv</sup>	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil <sup>xv</sup>	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública <sup>xvi</sup>	<b>3.622,50 €</b>

a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	3.622,50
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	
c. Otros	
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>5.587,35 €</b>

#### D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES TUVIERON UNA ASISTENCIA TOTAL DE 560 PERSONAS. LA REPERCUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES VIRTUALES: WEB Y REDES SOCIALES, SE DESCONOCE EL ALCANCE.

POR CORREO ELECTRÓNICO SE HAN ENVIADO MÁS DE 250 MENSAJES DURANTE EL AÑO.

Clases de beneficiarios/as:

PADRES, FAMILIARES, AFECTADOS, PROFESIONALES DE LOS ÁMBITOS CONCERNIDOS Y PÚBLICO EN GENERAL INTERESADO EN EL TRASTORNO.

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:<sup>xvii</sup>

EL ACCESO A LA PAGINA WEB ES LIBRE Y GRATUITO. LAS ACTIVIDADES PRESENCIALES REALIZADAS TAMBIEN FUERON GRATUITAS.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

SE ASESORA Y SE INFORMA PERSONALMENTE A TODAS LAS PERSONAS QUE CONTACTAN CON LA ASOCIACION BIEN VIA WEB O BIEN DE FORMA PRESENCIAL.

#### E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

**MUY SATISFACTORIOS** A JUZGAR POR LAS MEDICIONES Y LOS COMENTARIOS QUE SE RECIBEN EN LAS REDES SOCIALES. PARA LA JORNADA SE REALIZAN ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN ENTRE LOS ASISTENTES QUE MUESTRAN TAMBIÉN UNA GRAN NIVEL DE SATISFACCION GENERAL.

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

**TOTAL** PUES LA SENSIBILIZACIÓN Y EL ASESORAMIENTO SON FINES FUNDAMENTALES DE LA ASOCIACION QUE ESTÁN RESEÑADOS EN SUS ESTATUTOS.

#### 4.2 PROGRAMA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL DE PACIENTES Y ATENCIÓN A FAMILIAS

## A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad<sup>xviii</sup>

PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL DE LOS PACIENTES Y ATENCIÓN Y APOYO A FAMILIAS

Servicios comprendidos en la actividad<sup>xix</sup>

EL PROGRAMA DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL Y APOYO A FAMILIAS INCLUYE LOS SIGUIENTES SERVICIOS:

SERVICIOS DE ATENCION Y APOYO A PACIENTES ADULTOS

SERVICIO DE APOYO A FAMILIAS

TALLERES DE REEDUCACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

TALLERES Y CURSOS DE ENTRENAMIENTO COGNITIVO

Breve descripción de la actividad<sup>xx</sup>

Incluidos en el SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A PACIENTES ADULTOS se realizaron las siguientes actividades:

**MINDFULNESS Y MEDITACIÓN:** Actividad consistente en charlas y grupos de encuentro de adultos afectados de TDAH y padres y familiares para ejercitarse en la práctica del Mindfulness o Atención Plena.

Incluidos en el SERVICIO DE ATENCIÓN Y APOYO A FAMILIAS: se realizaron las siguientes actividades:

**ATENCIÓN Y RECEPCIÓN A NUEVAS FAMILIAS:** Se atendieron a 13 familias que se incorporaron a la asociación durante el año.

**CHARLAS GRUPALES:** Tres charlas sobre diversos aspectos generales del trastorno con una duración de 2 horas cada charla y también charlas de bienvenida a las nuevas familias que se incorporan a la asociación

**ESCUELAS DE FAMILIAS:** 4 escuelas dirigidas a familiares donde se tratan en profundidad temas específicos con una duración de 3 a 8 horas.

Incluidos en el SERVICIO DE PROMOCION DE LA AUTONOMIA PERSONAL DE MENORES DIAGNOSTICADOS se incluyeron las siguientes actividades.

**TALLERES DE REEDUCACION PSICOPEDAGÓGICA:** Diseñados para mejorar los aprendizajes de los asistentes por medio de entrenamiento en técnicas de estudio, organización de tareas, mejora del lenguaje o resolución de problemas.

**CURSOS Y TALLERES CUTRIMESTRALES GRUPALES:** Diseñados para el entrenamiento de las funciones ejecutivas, la gestión de las emociones o para entrenamiento cognitivo a través de la plataforma digital Neuronup.

## B. Recursos humanos asignados a la actividad<sup>xxi</sup>

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	
Personal con contrato de servicios	CONTRATO DE PROFESIONALES EXTERNOS ESPECIALISTAS PARA IMPARTIR CADA UNO DE LAS CHARLAS, CURSOS Y TALLERES QUE SE PROGRAMAN.
Personal voluntario	MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y 30 VOLUNTARIOS DE LA ASOCIACIÓN, PADRES, MADRES Y FAMILIARES INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE VOLUNTARIADO "CAMINEMOS JUNTOS" QUE LA ASOCIACIÓN TIENE REGISTRADO EN EL CORRESPONDIENTE REGISTRO DE LA

	JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN
--	--------------------------

**C. Coste y financiación de la actividad**

COSTE <sup>xxii</sup>	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
d. Ayudas monetarias	
e. Ayudas no monetarias	
f. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	<b>789,19 €</b>
f. Compras de bienes destinados a la actividad	789,19
g. Compras de materias primas	
h. Compras de otros aprovisionamientos	
i. Trabajos realizados por otras entidades	
j. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	
Otros gastos de la actividad	<b>11.355,33 €</b>
l. Arrendamientos y cánones	
m. Reparaciones y conservación	
n. Servicios de profesionales independientes	9.652,82
o. Transportes	16,71
p. Primas de seguros	52,5
q. Servicios bancarios	79,4
r. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
s. Suministros	1.553,90
t. Tributos	
u. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
v. Otras pérdidas de gestión corriente	

Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>12.144,52 €</b>

<b>FINANCIACIÓN</b>	<b>IMPORTE</b>
Cuotas de asociados	5.485,15 €
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) <sup>xxiii</sup>	1.654,50 €
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil <sup>xxiv</sup>	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	485,90 €
Ingresos con origen en la Administración Pública <sup>xxv</sup>	3.622,50 €
d. Contratos con el sector público	
e. Subvenciones	3.622,50 €
f. Concursos	
Otros ingresos del sector privado	
d. Subvenciones	
e. Donaciones y legados	
f. Otros ( <b>Patrocinios</b> )	896,47 €
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>12.144,52 €</b>

#### D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

En el Servicio de Atención y Apoyo a Pacientes adultos se atendieron a 40 personas.

En el Servicio de Atención y Apoyo a Familias se atendieron a 70 padres, madres y familiares. Se ha atendido también a 25 nuevas familias que se incorporaron a la asociación durante el año 2016.

En el Servicio de promoción de la autonomía personal de menores participaron 87 beneficiarios menores de edad

Clases de beneficiarios/as:

BENEFICIARIOS MENORES DE EDAD Y PADRES Y FAMILIARES

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:<sup>xxvi</sup>

PERTENENCIA A LA ASOCIACION

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

ACTIVIDADES GRUPALES Y ATENCION INDIVIDUALIZADA SEGÚN CASOS

### E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

**SATISFACTORIOS, A TENOR DE LO EXPRESADO POR LOS PARTICIPANTES. DEMANDAN INCREMENTO EN LA ATENCIÓN INDIVIDUAL O FAMILIAR.**

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

**TOTAL. LA ATENCION DIRECTA A PACIENTES Y FAMILIAS ES UNO DE LOS FINES DE LA ASOCIACION.**

## 5 INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN<sup>xxvii</sup>

### A. Medios Personales<sup>xxviii</sup>

- Personal asalariado Fijo

Número medio <sup>xxix</sup>	Tipo de contrato <sup>xxx</sup>	Categoría o cualificación profesional <sup>xxxii</sup>

- Personal asalariado No Fijo

Número medio <sup>xxxii</sup>	Tipo de contrato <sup>xxxiii</sup>	Categoría o cualificación profesional <sup>xxxiv</sup>

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio <sup>xxxv</sup>	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
10	PROFESIONALES EXTERNOS AJENOS A LA ASOCIACION QUE IMPARTEN LAS ACTIVIDADES: CHARLAS, PONENCIAS O TALLERES MEDIANTE COLABORACIONES PUNTUALES

- Voluntariado

Número medio <sup>xxxvi</sup>	Actividades en las que participan
30	MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA QUE ORGANIZAN EL CONJUNTO DE LAS ACTIVIDADES

PROGRAMADAS Y PADRES Y MADRES SOCIOS DE LA ASOCIACION
---

### B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	CESIÓN	PALENCIA

#### Características

2 ESPACIOS: 1 DESPACHO DE 10 M2 Y 1 SALA DE 40 M2 DE USO EXCLUSIVO SITUADOS EN UN CENTRO SOCIAL MUNICIPAL QUE INCLUYEN OTRAS ESTANCIAS DE USO COMPARTIDO CON OTRAS ENTIDADES
--

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
VARIOS	MOBILIARIO DE OFICINA ENSERES EQUIPOS INFORMÁTICOS BANCO DE RECURSOS, BIBLIOTECA WEB DE LA ASOCIACIÓN	<a href="http://www.tdah-palencia.es">www.tdah-palencia.es</a>

### C. Subvenciones públicas<sup>xxxvii</sup>

Origen	Importe	Aplicación
Convenio anual del Ayuntamiento de Palencia	3.000	Ambos programas
Convenio anual de la Diputación Provincial de Palencia	4.245	Ambos programas

## 6 RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

### A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto <sup>xxxviii</sup>	Origen <sup>xxxix</sup>	Importe

### B. Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria <sup>xl</sup>	Importe

La junta directiva de la Asociación TDA-H PALENCIA no recibe de la institución ningún tipo de retribución.

## 7 ORGANIZACIÓN DE LOS DISTINTOS SERVICIOS, CENTROS O FUNCIONES EN QUE SE DIVERSIFICA LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD

La junta directiva organiza y programa el conjunto de actividades según mandato de la asamblea general.

Lps servicios de Promoción de la Autonomía Personal y de Atención a familias se prestan en la sede de la asociación “Centro Social Pan y Guindas”, C/Quito, s/n., habitualmente en horario de tarde y por profesionales externos y ajenos a la asociación mediante acuerdos de prestación de servicios. Se avanza hacia una atención más personalizada.

La página web y las redes sociales difunden las actividades: talleres, jornadas, escuelas de familias etc., que la asociación programa se gestiona con el apoyo de una empresa externa.

El conjunto de voluntarios integrados en el programa de voluntariado *Caminemos Juntos* de la asociación se encarga de la preparación de las salas, recepción de los participantes, control del servicio de guardería de menores, apertura de sede etc.

Las actividades presenciales del Servicio de Información y Sensibilización, charlas monográficas, jornadas, Semana Europea de Sensibilización... se realizan en auditorios y salones de actos del ayuntamiento que lo cede gratuitamente o de Fundación España-Duero que se arrienda. Se encarga a expertos externos su participación en cada una de las actividades.

## Firma de la Memoria por los miembros de la Junta directiva u órgano de representación de la entidad

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
JOSÉ ANTONIO HOYOS ÁLVAREZ	PRESIDENTE	
JUAN CARLOS ROJAS MEDIAVILLA	VICEPRESIDENTE	
MARIA ANGELES ARCONADA	SECRETARIA	
SONIA BAHILLO DE BUSTOS	TESORERA	
INMACULADA TRECEÑO	VOCAL	

### NOTAS PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES.

<sup>i</sup> Se elaborará una memoria de actividades por ejercicio económico, que no podrá exceder de doce meses. Se indicará el año a que corresponde y, en caso de que no sea coincidente con el año natural, se recogerán las fechas de inicio y de cierre del ejercicio.

<sup>ii</sup> Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad.

<sup>iii</sup> Registro de Asociaciones donde se encuentre inscrita la entidad, indicando la Administración Pública (Estado o Comunidad Autónoma) y el Departamento correspondiente (Ministerio o Consejería) al que está adscrito el Registro de Asociaciones.

<sup>iv</sup> La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones.

<sup>v</sup> Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos.

<sup>vi</sup> Se indicará el número total de socios/as, personas físicas y/o jurídicas, en la fecha de cierre del ejercicio

<sup>vii</sup> Se indicará la naturaleza de cada una de las personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, organizaciones empresariales y sindicales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas u otras).

<sup>viii</sup> La entidad cumplimentará una ficha por cada actividad realizada. La ficha comprenderá la totalidad de los contenidos del apartado 4 de la Memoria.

<sup>ix</sup> Denominación de la actividad, que deberá diferenciarse de los servicios y actuaciones que forman parte de la misma, si los hubiere. A modo de ejemplo, la realización de “Centro de día” se identificará como actividad mientras que la prestación de “asistencia psicológica” o “logopedia” como servicios de dicha actividad. De la misma forma, “Proyecto en Malí” constituye la actividad y la “urbanización del barrio X” o “construcción de una escuela” las actuaciones vinculadas a la misma.

<sup>x</sup> Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.

<sup>xi</sup> Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.

<sup>xii</sup> Relación numérica del personal asignado a cada actividad, entendida en los términos de la nota 9. En los supuestos en que el personal desempeñe funciones en varias actividades se prorrateará su número entre todas ellas.

<sup>xiii</sup> Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo “tributos” o “amortización de inmovilizado” deberán prorratearse entre todas ellas.

<sup>xiv</sup> En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

- 
- xv Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.
- xvi Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).
- xvii Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de los distintos servicios prestados
- xviii Denominación de la actividad, que deberá diferenciarse de los servicios y actuaciones que forman parte de la misma, si los hubiere. A modo de ejemplo, la realización de “Centro de día” se identificará como actividad mientras que la prestación de “asistencia psicológica” o “logopedia” como servicios de dicha actividad. De la misma forma, “Proyecto en Malí” constituye la actividad y la “urbanización del barrio X” o “construcción de una escuela” las actuaciones vinculadas a la misma.
- xix Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.
- xx Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.
- xxi Relación numérica del personal asignado a cada actividad, entendida en los términos de la nota 9. En los supuestos en que el personal desempeñe funciones en varias actividades se prorrateará su número entre todas ellas.
- xxii Costes totales asignados a la actividad, incluidos los generados por los servicios de la misma. Los conceptos que puedan imputarse a varias actividades, por ejemplo “tributos” o “amortización de inmovilizado” deberán prorratearse entre todas ellas.
- xxiii En lo referente a las prestaciones de servicios se contabilizarán los ingresos por transacciones, con salida o entrega de servicios objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

Con respecto a las cuotas de usuarios se contabilizarán las cantidades percibidas en concepto de participación en el coste de la actividad propia de la entidad. Por ejemplo: cuota por participación en congresos o cursos, así como las derivadas de entregas de bienes, prestaciones sociales o asistenciales.

- xxiv Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.
- xxv Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).
- xxvi Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de los distintos servicios prestados
- xxvii Este apartado comprende todos los medios con los que cuenta la entidad, englobando tanto los destinados a actividades como los destinados al mantenimiento de la estructura asociativa.
- xxviii Personal total con el que cuenta la entidad. Tanto el destinado a actividades y proyectos, como el asignado a labores administrativas y de gestión de la estructura asociativa.
- xxix Para calcular el número medio de personal fijo hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Si en el año no ha habido importantes movimientos de la plantilla, indique aquí la suma media de los fijos al principio y a fin del ejercicio.

- b) Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divida por doce.
- c) Si hubo regulación temporal de empleo o de jornada laboral, el personal afectado debe incluirse como personal fijo, pero sólo en la proporción que corresponda a la fracción del año o jornada del año efectivamente trabajada.

xxx Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

xxxii Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

xxxiii Para calcular el personal no fijo medio, se sumará el total de semanas que han trabajado los/las empleados/as no fijos y se dividirá entre 52 semanas.

También se puede hacer esta operación equivalente a la anterior:  $n^{\circ}$  medio de personas contratadas =  $n^{\circ}$  medio de semanas trabajadas / 52.

xxxiv Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

xxxv Se indicará el grupo de cotización, así como el epígrafe correspondiente a la tarifa de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales empleado en la cumplimentación de los documentos TC-2.

xxxvi Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

xxxvii En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

xxxviii Se desglosarán todas y cada una de las subvenciones públicas devengadas durante el ejercicio, indicando el importe y características de las mismas. Se indicará, asimismo, el organismo subvencionador (descendiendo a nivel de Dirección General), así como las actividades a que se destinan y, en su caso, las condiciones a que están sujetas.

xxxix Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

xl Se indicará la naturaleza privada de los fondos con cargo a los cuales se perciben las retribuciones, tales como cuotas de socios o usuarios, ventas, patrocinios, donaciones u otros conceptos similares.

xli Se indicará el artículo de los Estatutos de la entidad que habilita al ejercicio de funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva.