



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2021

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA, AFESMO

Régimen Jurídico²

Ley de Asociaciones 24/12/1964

Registro de Asociaciones³

Registro General de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

4940/1ª

Fecha de Inscripción⁴

29 de Abril de 1.997

CIF

G30548267

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

C/ Gregorio Miñano

Número

52

Código Postal

30500

Localidad / Municipio

Molina de Segura

Provincia

Murcia

Teléfono

968645387

Dirección de Correo Electrónico

administracion@saludmentalmolina.es

Fax:



2. FINES ESTATUTARIOS⁵

- Mantener contacto y relaciones con las autoridades locales, provinciales y estatales, en orden a la resolución de cuantos problemas pudieran suscitarse para llegar a la consecución de una asistencia eficaz a los enfermos mentales, que abarque los aspectos médico, pedagógico, jurídico y social, adecuadamente al tiempo actual.
- Dirigirse a los poderes públicos para informarles de las justas pretensiones de los asociados y solicitar la adopción de medidas oportunas.
- Defender el justo desarrollo que eleve adecuada y dignamente los medios de vida de los enfermos mentales en toda la Comarca de la Vega Media.
- Procurar la toma de conciencia en la sociedad sobre dichos enfermos con objeto de crear opinión pública favorable.
- Servir de centro consultivo, de información y orientación para las familias con enfermos mentales o para cualquier otra persona a la que le interese esta causa.
- Crear instituciones benéficas de asistencia y ayuda en sus distintos y variados aspectos que afecten al enfermo mental.

3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios ⁶
249	1	250

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷

Sociedad limitada



4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

1.- CENTRO DE DÍA

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

1.1. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO

- El equipo de dirección se reúne quincenalmente y/o con mayor frecuencia siempre que la organización del centro lo requiera.
- Reuniones semanales de todo el equipo técnico.
- Reunión semanal equipo de Trabajo social y coordinación de programas.
- Reuniones de responsables de programas con Coordinación de programas para coordinación interna, siempre que la organización del centro lo requiera.
- Instalación del Microsoft 365 para una mejora en la comunicación tanto interna como externa. Grupos de correo electrónico específicos.
- Agendas personales sincronizadas con el equipo.
- Agendas específicas de equipos (trabajo social, psicología, equipo dirección, administración).
- Grupos de WhatsApp específicos según temática a tratar.
- Grupos de difusión vía WhatsApp como canal de comunicación.
- Todos los profesionales tenemos espacios de coordinación y comunicación interna disponibles siempre que se precise.
- Los interlocutores entre la Asociación y el IMAS son Dirección (vía telefónica y vía correo electrónico) y Administración (vía telefónica y vía correo electrónico). De forma presencial será siempre que una de las partes lo solicite.
- La asociación tiene un técnico del IMAS asignado al centro como enlace de comunicación.

1.2. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS USUARIAS Y/O SUS FAMILIARES

- La Asamblea general es el máximo órgano de participación de la asociación. Está integrada por todos los asociados de número y fundadores, que adopta sus acuerdos por mayoría.
- Las reuniones de la Asamblea general serán ordinarias y extraordinarias. La ordinaria se celebra una vez al año dentro de los seis meses siguientes al cierre del ejercicio y la extraordinaria se celebra cuando las circunstancias lo aconsejen.
- Asambleas de personas usuarias



- Existe un buzón de sugerencias a disposición de todas las personas usuarias del centro y sus familias.
- Tablón de anuncios.
- Disponibilidad de hojas de reclamaciones.
- Espacios en redes (Facebook, Twitter).
- Todas las personas usuarias y familiares pueden acceder a los distintos espacios, grupos y enlaces específicos de atención directa, tanto presencial como virtual.
- Dirección del Servicio. La exposición de la opinión, queja o sugerencia ante la Dirección y/o Coordinación del centro de día permanece en todo momento abierta. Las personas usuarias del Servicio tienen interiorizado el poder acceder a la Dirección del Servicio siempre que quieran.

1.3. HORARIO DE APERTURA DEL CENTRO

- El horario de apertura del centro es de 08:30-16:00h (de 1 de enero de 2021-31 de diciembre de 2021).
- Del 15/01/2021 al 01/03/2021 donde se trabajó sin personas usuarias de forma presencial y se les atendió de forma telemática y con los EAS. Los horarios de atención eran dentro de la misma franja horaria. La atención en actividades es a través de la plataforma virtual creada para dicho fin.
- En los periodos de apertura del centro, se ha combinado la atención telemática y Equipos de atención Social en la comunidad (EAS) con la atención presencial por grupos reducidos y burbujas. Con esta medida, se ha garantizado el cumplimiento de la normativa en cuanto a grupos y aforo establecida en cada periodo de tiempo.
- A partir del 1 de mayo de 2021, tras una nueva normativa, dejamos de dar la atención telemática salvo casos muy excepcionales y justificados que no acuden de forma presencial y seguimos atendiéndoles de forma telemática.

1.4. SERVICIOS PRESTADOS A LAS PERSONAS USUARIAS

a) Rutas de transporte

El servicio de transporte facilita y contribuye a la asistencia diaria al centro y el consiguiente vínculo con el mismo. Teniendo en cuenta la persistencia de los síntomas negativos en las personas con trastorno mental grave (apatía, desmotivación, abandono de sus aficiones, mostrarse indiferentes en sus relaciones sociales y afectivas, pérdida de hábitos e interese), este servicio proporciona un apoyo disminuyendo la tendencia al abandono y contribuye a reforzar la adquisición de una nueva rutina activa y social al tiempo que cubre un derecho concedido en las personas usuarias que es su caso. El servicio de transporte está previsto para recoger a las 100 plazas concertadas de Centro de Día y regresarlas diariamente. Para ello disponemos de 3 furgonetas y un pequeño autobús con sus correspondientes profesionales, que se desplaza a las diferentes localidades de toda la Vega Media de Murcia, pedanías de Molina y Molina, así como otras que no corresponde a dicha comarca como son Murcia, El Palmar, La Alberca y otras más lejanas como, Beniel, y Fortuna.

A raíz de la situación de alarma sanitaria ampliamos a 5 furgonetas para poder adaptarnos a las normas exigidas por salud pública.



b) Servicio de comedor

El servicio de comedor posibilita y mejora la atención integral que promovemos en nuestro centro de día del siguiente modo:

- Se supervisa la correcta toma de medicación de esa hora del día.
- fomentamos la adquisición de buenos hábitos alimenticios e higiénicos.
- Proporcionamos una alimentación equilibrada supervisada por nutricionista.
- Facilitando menús variados y acordes con los productos de temporada.
- Proporcionando dietas totalmente personalizadas prescritas siempre por prescripción médica.
- El tiempo de la comida que compartimos con ellos también supone un mejor conocimiento mutuo que les ayuda a ellos en la adquisición de vínculo y confianza y a nosotros nos aporta más información y comprensión de las personas con las que trabajamos.
- El servicio de comedor está habilitado para atender las 100 plazas concertadas de Centro de Día.
- Se suministran almuerzo, comida e infusión después de comer.
- Se realizan tres turnos de comida que comprenden desde las 13:30 a las 15:00.

c) Incidencias por la COVID-19

El centro ha tenido que modificar el modelo de atención debido al cierre de los centros, tras normativa del IMAS, desde el 15 de enero de 2021 al 1 de marzo de 2021 donde tuvimos que adaptar el modelo de atención. El modelo de atención fue telemático (con horarios, actividades y recursos adaptados. Ver tablas de horarios y actividades) e incremento de las atenciones EAS (atenciones sociales en la comunidad). A partir del 2 de marzo de 2021 se fueron incorporando progresivamente a la atención presencial y a partir del 1 de mayo tras normativa publicada todas las personas usuarias se incorporan a la atención presencial y desaparece la atención telemática.

d) Adaptación de los medios técnicos y humanos

Con motivo del cierre del centro y modificación de las medidas adaptamos los medios necesarios para seguir atendiendo a las personas adaptándonos a la situación sin perder de vista la metodología con la que nos identificamos.

- Atención individual: Llamadas telefónicas, video llamadas, comunicación telemática, EAS.
- Atención Grupal: talleres online
- Atención Domiciliaria: atención presencial en domicilio, Video llamadas
- Acompañamiento en salidas terapéuticas, citas administrativas y sanitarias: Atención presencial.
- La sistematización de la información, la recogida de datos, la coordinación y apoyo técnico será vía telemática. La asistencia al centro será progresiva según



las recomendaciones del ministerio de sanidad y de los organismos públicos competentes.

- La manutención durante el cierre del centro se mantuvo, ofreciendo los menús a domicilio, ingresando el coste económico que supone y en algunos casos acompañando a realizar la compra mensual para dicha manutención. (9 personas se beneficiaron de las comidas a domicilio y 31 personas de la manutención).
- Desde el servicio de transporte cubrimos la necesidad de desplazamiento al centro y a sus casas de las personas usuarias en el caso de ser necesario y son quienes apoyan para transportar las comprar a usuarios/as así como llevarles los menús. Se dispone del servicio de 3 furgonetas con las adaptaciones y medidas de seguridad recomendadas.
- El servicio de limpieza diario que se lleva a cabo en el centro garantiza las perfectas condiciones de higiene y uso de las instalaciones con las adaptaciones y medidas de seguridad recomendadas por el Ministerio de sanidad durante el estado de alarma

1.5. PRECIO DE LOS SERVICIOS PERSONALIZADOS QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN EL CONCIERTO/ CONTRATO

En relación con los precios de servicios no incluidos en el contrato, los cuales se actualizan anualmente, son servicios complementarios:

- Las consumiciones de refrescos durante su estancia en el Centro de Día, material de uso personal, costes de excursiones y salidas, consultas médicas especializadas de profesionales externos al centro, teléfono y análogos, así como acompañamiento durante el periodo de hospitalización. El pago de estos servicios, en caso de utilizarlos se abonarán en el propio acto o mediante recibo independiente.
- Excursiones y salidas de ocio: Se informará al usuario del coste de la actividad antes de realizarla. Las mismas no tienen por qué presentar el mismo coste y, éste variará en función de sus características. Serán optativas y, el usuario podrá quedarse en el Centro de Día si no considera oportuno realizarlas.
- Acompañamiento a otras consultas médicas especializadas.....10 €
- Acompañamiento durante el período de hospitalización ...10 €/hora y 0,25 €/Km
- Para el caso de una emergencia médica y EN EL SUPUESTO DE NO PODER LOCALIZAR A LA FAMILIA, el usuario o su Representante Legal, AUTORIZA a la Dirección del Centro de Día a proceder al traslado y acompañamiento, si así se estima oportuno, del usuario al Centro Médico más próximo de la red sanitaria que le corresponda, sin coste alguno para el mismo, hasta que, si se considera pertinente, se formalice su ingreso en dicho Centro. A partir de ese momento deberá hacerse cargo de este la familia del usuario. En caso de imposibilidad, y siempre que sea necesario y así venga determinado por la Dirección del Centro de Día, se procederá por parte del Centro a asignar a una persona para su acompañamiento en el mismo. En cuyo caso, el Centro cobrará la cantidad de 10 €/hora.

1.6. RELACIÓN DE PROTOCOLOS DEL CENTRO

A los Protocolos existentes en años anteriores, debido a la actual situación socio- sanitaria se han



ampliado y adaptado nuevos protocolos:

- P. de asistencias y faltas.
- P. de crisis epilépticas.
- P. de administración de la medicación.
- P. de sugerencias y reclamaciones.
- P. de contención.
- P. de diabetes y constantes vitales.
- P. de caídas.
- P. de fugas.
- P. de incontinencia urinaria.
- P. de higiene.
- P. de Gripe A.
- P. de enfermedades infecto – contagiosas.
- P. de Parotiditis.
- P. de acogida y adaptación.
- P. de intoxicaciones.
- P. de alimentación.
- P. de valoración funcional: inventario de habilidades.
- P. de intervención en crisis.
- P. de identificación situación de maltrato intrafamiliar y social.
- P. de elaboración del duelo.
- P. de sexualidad.
- P. de transporte.
- P. de fallecimientos.

Se han establecido los siguientes Protocolos, desde la instauración del Estado de Alarma y posteriores fechas:

- P. de EAS (Equipos de Atención Social en la comunidad)
- P. de Actuaciones y modificación funcionamiento por emergencia ante epidemia o pandemia (COVID 19)

1.7. VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

La entidad ha seguido adaptándose a la situación actual, ofreciendo una atención individualizada cubriendo la atención demandada a cada una de las personas usuarias y sus familias. Nos hemos adaptado tanto de forma telemática como a nivel presencial cumpliendo con los objetivos



demandados en el contrato.

Desde la entidad evaluamos semanalmente en reunión de equipo técnico las actividades y objetivos desarrollados resaltando los puntos a mejorar y los que se tienen que mantener.

Se han mejorado la elaboración de los PIA, mejorando los sistemas de recogida de datos y planificación.

Los mecanismos de evaluación son el grado de satisfacción de los usuarios/as, el nivel de participación, el funcionamiento de las actividades, el número de participantes y la regularidad en la asistencia.

Elaboramos encuestas de satisfacción anónimas donde pueden expresar tanto lo que les gusta como lo que no les gusta.

Mejora estabilización en el funcionamiento, interpretación y explotación de datos del sistema de gestión (Resi-plus) de la entidad.

1.8. PROPUESTAS NUEVAS PARA EL PRÓXIMO AÑO: SERVICIOS, ACTIVIDADES, PERSONAL, ETC.

Recuperar actividades pre-laborales: actividad pre-laboral de ECOHUERTA.: Se han incorporado perfiles de monitores con experiencia y formación en la actividad ofreciendo una mayor calidad en el resultado. Además del aprendizaje y de los resultados tiene el valor añadido de ser al aire libre.

Implantación del programa Gradior: Implantación del programa de estimulación cognitiva que permite abordar diferentes dimensiones de la persona (cognitiva, emocional, sensorial, físico y funcional. Responde a las necesidades individuales de cada persona. Además, se puede hacer el seguimiento desde el propio domicilio o cualquier otro entorno diferente al centro.

2.- VIVIENDAS TUTELADAS PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

Actualmente contamos con 4 viviendas tuteladas para personas con enfermedad mental, con la finalidad de aumentar la calidad de vida de estas personas. Estas viviendas están situadas en Molina de Segura y se gestionan con un convenio de colaboración con el IMAS, siendo 43 las plazas que se gestionan y 2 plazas de emergencia social.

Este año 2021 hemos mejorado las condiciones de estas personas adquiriendo y adaptando 2 nuevas viviendas: la C/ San Vicente Mártir y la c/ Nueva, por lo que, en el cuarto trimestre del año, tuvimos 2 mudanzas.

1.9. Funcionamiento Interno del Centro

a) Mecanismos de coordinación interna

Durante el año 2021, que se ha caracterizado por una mejora en cuanto a la situación epidemiológica cíclica con sus consiguientes empeoramientos en datos de contagios. Se han afianzado, aunque en un menor grado de implantación, los sistemas de coordinación interna que se tuvieron que implementar al inicio de la Pandemia, así como en los momentos más críticos de la misma.

Se ha continuado pues con sistemas de coordinación interna tales como llamadas telefónicas y vídeo llamadas

Por otra parte, las reuniones de coordinación interna que se han producido durante el año 2021 se han desarrollado siguiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias en cada



momento: distancia de seguridad, priorización de espacios abiertos, limitación de profesionales, utilización de mascarillas, geles hidroalcohólicos, etc. En los momentos más críticos, las reuniones se han desarrollado por Programa ZOOM o similar. Por tanto, los tipos de mecanismos de coordinación interna que se han implementado durante el año 2021 han sido:

- Reuniones interdisciplinarias. En ellas, además de abordar análisis de casos, se han tratado asuntos organizativos específicos. Han intervenido todos los profesionales del Equipo Técnico. Dichas reuniones se han producido con periodicidad semanal / quincenal.
- Reunión diaria de traspaso de información. Se da a dos niveles:
 - Entre cuidadoras. Se producen en los cambios de turno en los que están implicados únicamente las cuidadoras. Su estructura y metodología no ha variado, con respecto a otros años. Se han realizado de manera presencial en la Vivienda Tutelada, manteniendo en la medida de lo posible las recomendaciones por parte de las autoridades (distancia física, higiene de manos, mascarilla, desinfección, ...).
 - Entre cuidadora y tutor de referencia. Se producen en los cambios de turno en lo que están implicados el tutor de referencia/Coordinador y el cuidador entrante//saliente de turno. Se han producido a diario de lunes a viernes y se han ido alternado las coordinaciones presenciales con las telemáticas o telefónicas.
- Visitas programadas, entrevistas, tutorías, reuniones informativas y/o sesiones de grupo para conocer la situación de los usuarios y las percepciones sobre el funcionamiento del Servicio, así como las demandas y las propuestas de mejora de estos.
- Durante la primera parte del año 2021 se han realizado Asambleas / reuniones a través de video llamadas y similares (principalmente). Avanzado el año, se ha podido recuperar la presencialidad.
- Otros Sistemas de Coordinación interna:
 - Agendas personales sincronizadas con el equipo.
 - Microsoft 365

b) Sistemas de transmisión de información

- Teléfono
- Libreta / Diario de Equipo / Hoja (informática) de seguimiento / indicaciones.
- Hoja de traspaso información / Comunicación interna (implementada a partir de marzo de 2020 y continuada en 2021).
- Medios técnicos, tales como Programa informático de gestión, Historial Social, ...
- Correo electrónico, WhatsApp, ...
- Programa Resi-plus
- Instalación del Microsoft 365 para una mejora en la comunicación tanto interna



como externa. Grupos de correo electrónico específicos.

- Grupos de WhatsApp específicos según temática a tratar.
- Grupos de difusión vía WhatsApp como canal de comunicación.

1.10. Cauces de participación de los/as usuarios/as y sus familiares

a) Junta Directiva y Comisión Permanente.

Al igual que durante el año 2020, y debido a la situación socio – sanitaria producida por la COVID – 19, durante el año 2021 no se han producido reuniones presenciales en las Viviendas Tuteladas, tal y como se venían realizando años atrás, entre la junta Directiva de la Asociación Salud Mental Molina y Comarca y las personas usuarias de las Viviendas Tuteladas.

Aun así, los usuarios del Servicio de Viviendas Tuteladas, a través de petición a Dirección y/o Coordinación o, a través de las Asambleas, siempre han tenido a disposición el acceso directo a la Junta Directiva y/o Comisión Permanente. También se han implementado espacios individuales, para que las personas usuarias pudieran volver a tener un espacio donde poder comunicarse con miembros de la junta Directiva y Comisión Permanente.

b) Asamblea General de Asociación Salud Mental Molina y Comarca AFESMO.

Participación de los usuarios del Servicio, tanto en las Asambleas Generales ordinarias de la Asociación Salud Mental Molina y Comarca AFESMO, como en las de carácter extraordinario. Durante el año 2021 las personas usuarias de las viviendas tuteladas han participado de, manera online, en la Asamblea General de la Asociación Salud Mental Molina y Comarca.

c) Asamblea de usuarios.

Durante el año 2021 no se realiza Asamblea de usuarios de la Asociación Salud Mental Molina y Comarca. Se ha realizado vía online.

d) Dirección del Servicio.

La exposición de la opinión, queja o sugerencia ante la Dirección y/o Coordinación de la Vivienda Tutelada en un canal que ha permanecido en todo momento abierta. Los usuarios del Servicio tienen interiorizado el poder acceder a la Dirección del Servicio siempre que quieran. Durante el año 2021 se ha podido realizar de manera presencial.

e) Otros cauces de participación:

- Durante el año 2021 se continúa prestando especial importancia a la comunicación – vía telefónica – entre los profesionales del Equipo Técnico de Viviendas Tuteladas y los usuarios / familiares de Viviendas Tuteladas.
- Reuniones – abiertas – entre los usuarios de cada una de las Viviendas Tuteladas, con el apoyo y/o intervención del cuidador – de turno –
- Reuniones entre las personas usuarias de cada una de las Viviendas Tuteladas con su Coordinador de referencia potenciándose, en función de la situación epidemiológica y normativa del momento y estructura de la Vivienda, la presencialidad o no en este tipo de reuniones.
- Participación del usuario en la elaboración de su Plan de Intervención Personalizado. Al inicio del Proceso y durante el transcurso de este.



- Información, asesoramiento y apoyo durante todo el proceso a familiares de las personas con problemas de salud mental, que se encuentran en el Servicio.
- Utilización del Buzón de Sugerencias.
- Disponibilidad de Hojas de Reclamaciones.
- Facebook.
- Tablón de anuncios.

1.11. Horario de apertura del Centro

El Servicio de Viviendas Tuteladas para personas con problemas de salud mental de la Asociación de Salud Mental Molina y Comarca AFESMO, presta su atención 24 horas al día, 365 días al año. Por tanto, no se producen horarios excepcionales durante el transcurso del año.

Con respecto a los horarios de visitas de familiares a usuarios del Servicio de Viviendas Tuteladas, hay que mencionar que:

- las visitas de familiares a usuarios del Servicio se han realizado en los momentos en que la normativa “impedía” que las personas salieran de la Vivienda y/o recomendaba que no fueran a ver a sus familiares.
- En la Vivienda Tutelada Ribera, que dispone de espacios exteriores las visitas familiares se han realizado de lunes a viernes, tanto por la mañana como por la tarde. Éstas han sido a demanda de los familiares.
- En el resto de Viviendas (3) que no dispone de espacio exterior, las visitas familiares se han realizado en horario de mañanas de lunes a viernes y a demanda de los familiares, en otras instalaciones ajenas a las viviendas.
- En todo momento se ha cumplido con la normativa vigente en relación con el Protocolo de Visitas familiares.

1.12. Relación de Programas Básicos de intervención especializada desarrollados

- Programa de intervención Psicológica y Habilidades Sociales
- Programa de actividades ocupacionales
- Programa de actividades deportivas y hábitos de vida saludables.
- Programa de mejora en el área de autonomía: actividades básicas o autocuidado y actividades instrumentales de la vida diaria
- Programa de atención sanitaria y psiquiatría
- Programa de apoyo a la familia
- Programa de ocio y tiempo libre

1.13. PRECIO DE LOS SERVICIOS PERSONALIZADOS QUE NO ESTÁN INCLUIDOS EN EL CONTRATO (acompañamientos al médico, hospital, etc.)

- Excursiones y salidas de ocio: Se informará al usuario del coste de la actividad antes de realizarla. Las mismas no tienen por qué presentar el mismo coste y, éste variará



en función de sus características. Serán optativas y, el usuario podrá quedarse en la vivienda tutelada si no considera oportuno realizarlas.

- Acompañamiento a otras consultas médicas especializadas: 10 €/hora (Exento de IVA de acuerdo con el art. 20 1,14 de la Ley 37/92 de 28 de diciembre por tratarse de un establecimiento privado de carácter social)
- Acompañamiento durante el período de hospitalización: 10 €/hora y 0,25 €/Km. (Exento de IVA de acuerdo con el art. 20 1,14 de la Ley 37/92 de 28 de diciembre por tratarse de un establecimiento privado de carácter social)
- Existe un periodo no computable, que es mientras se acompaña a urgencias hasta que se avisa a la familia y se considera tiempo suficiente como para venir a acompañar al usuario en su periodo de hospitalización o consulta

1.14. RELACIÓN DE PROTOCOLOS DEL CENTRO

a) Protocolos propios del Servicio:

- P. de asistencias y faltas.
- P. de crisis epilépticas.
- P. de administración de la medicación.
- P. de sugerencias y reclamaciones.
- P. de contención.
- P. de diabetes y constantes vitales.
- P. de caídas.
- P. de fugas.
- P. de incontinencia urinaria.
- P. de higiene.
- P. de Gripe A.
- P. de enfermedades infecto – contagiosas.
- P. de Parotiditis.
- P. de acogida y adaptación.
- P. de intoxicaciones.
- P. de alimentación.
- P. de valoración funcional: inventario de habilidades.
- P. de intervención en crisis.
- P. de identificación situación de maltrato intrafamiliar y social.
- P. de elaboración del duelo.



- P. de sexualidad.
- P. de transporte.
- P. de fallecimientos.

b) Protocolos COVID – 19 (utilización según normativa aplicable en cada caso)

- P. de entrada y salida de usuario a Vivienda Tutelada, por acudir a Centro de Salud, Hospital, ...
- P. de actuación por fuga de usuario de Vivienda Tutelada.
- Indicaciones Generales de Medidas de Prevención e Higiene.
- P. de entrada y salida de turno de un profesional, a Vivienda Tutelada
- P. de actuación cuando entran alimentos de supermercado a la Vivienda Tutelada
- P. de actuación ante la entrada de profesionales externos, a la Vivienda Tutelada
- P. de actuación ante la entrada de un usuario a Vivienda Tutelada, por alta hospitalaria diferente a COVID – 19.
- Protocolo de Salidas Terapéuticas.
- Instrucciones para formalizar la salida de un residente durante el Estado de Alarma Sanitaria por COVID – 19
- P. de Aislamiento de usuario en Vivienda Tutelada.
- P. de Vigilancia Especial en Vivienda Tutelada.
- P. de comunicación de síntomas y/o casos confirmados a familiares de residentes de Viviendas Tuteladas.
- P. de visitas últimos días.
- P. Visitas Familiares.

P. peticiones de ingreso y reingreso desde domicilio particular.

3.- SERVICIO DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

El servicio de Promoción de la Autonomía Personal proporciona a las personas con trastorno mental grave un soporte social para mantener que las que la persona se mantenga en su entorno comunitario, así como afrontar y tomar decisiones saludables, mejora de la autonomía personal, incorporación efectiva a la formación y el empleo , acompañar en procesos personales para una vida autónoma e independiente a través de actividades y programas de carácter psicosocial.

Las personas atendidas en el Servicio de Promoción de la Autonomía Personal durante el año 2021 han tenido las siguientes características:

- Que el diagnóstico principal sea trastorno mental grave.
- Tener reconocido grado de dependencia conforme a la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia o en caso de no tener grado protegible ser derivados directamente de su centro de salud mental



de referencia.

1.15. LOS SERVICIOS OFRECIDOS SON LOS SIGUIENTES:

a) PROMOCION A LA VIDA INDEPENDIENTE

Acompañamos a personas en el acceso a una vivienda de alquiler ya que presentan dificultades derivadas tanto de la propia sintomatología de la enfermedad, como de las económicas, ya que en la mayoría de los casos los ingresos son insuficientes para vivir de alquiler, de forma independiente, o adquirir una vivienda en propiedad

Se proporcionarán los apoyos necesarios para el acceso a la vida independiente, incluyendo el asesoramiento en la búsqueda de vivienda y el seguimiento e intervención en la vivienda, búsqueda de ayudas y prestaciones económicas en materia de vivienda.

Las personas usuarias vivirán en pisos compartidos de 2 a 4 personas con supervisiones según necesidad de cada persona dirigidas al cumplimiento de los objetivos marcados dentro del proyecto vital de cada uno. Se realiza de forma conjunta entre la persona usuaria y el equipo de profesionales del servicio de promoción de autonomía personal.

Durante el año 2021 se han atendido a 15 personas.

10 personas viven y comparten piso

Hemos mantenido 4 pisos en diferentes zonas del centro de Molina de Segura.

b) CLUB SOCIAL

Espacio social tanto individual como grupal donde se ofrecen los apoyos que se necesiten para facilitar la autonomía y la vida independiente plenamente comunitaria, en función de las preferencias de cada persona. Se desarrollan conjuntamente actividades culturales, recreativas, terapéuticas o deportivas. Los participantes se asocian libremente con la intención de enriquecer su vida social.

Este club social está dirigido a personas con problemas de salud mental y se realizan diferentes actividades donde se promociona la vida independiente, la socialización, las habilidades de comunicación y de relación, la autonomía y el ocio saludable.

Actividades realizadas:

- orientación e información Psicosocial
- Grupos de apoyo y cuidado
- Soporte Social
- Psicoeducación
- Actividades artísticas, deportivas y musicales (Teatro, batucada, yoga, senderismo...)
- Promoción del ocio saludable

El horario de atención del club social, principalmente, es de lunes a jueves de 16:30h. a 19:30h. Se atiende también fuera de ese horario según necesidades personales.

- Acogidas:
 - REALIZADAS: 13
 - ALTAS: 10
 - BAJAS: 3
 - TOTAL, de Participantes: 22
- Actividades realizadas CLUB SOCIAL:
 - Psicoeducación



- Percusión: Batucada
- Físico-deportiva
- Grupo de apoyo y formación
- Atención psicológica individual
- Atención social individual
- Salidas de ocio
- Atenciones domiciliarias
- Teatro

c) PISOS COMPARTIDOS

- Número de pisos compartidos: 4
- Personas atendidas: 10

- Actividades realizadas: PISOS COMPARTIDOS
 - Búsqueda de nuevas viviendas
 - Acompañamiento a gestiones
 - Asambleas y apoyo en la convivencia
 - Apoyo en ayudas de alquiler
 - Supervisión solicitada en la vivienda
 - Atención social

4. CASA DE ACOGIDA PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA HACIA LA MUJER CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL 24HORAS

Mujeres mayores de edad o menores legalmente emancipadas que ostenten la condición de víctimas de violencia, con o sin diagnóstico de salud mental, con sus hijos e hijas menores de edad, nacionales o extranjeras, en situación regular o irregular, residentes en la Región de Murcia o de fuera de ella en virtud de la aplicación del Protocolo Nacional de derivación entre Comunidades Autónomas.

Condición de víctima de violencia de género:

Según el Real decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de Estado contra la violencia de género, en su artículo 23- Acreditación de las situaciones de violencia de género, dispone lo siguiente:

Las situaciones de violencia de género se acreditarán mediante una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien, por el informe del Ministerio Fiscal que indique la



existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe médico, de los servicios sociales y especializados.

En la creación de este recurso se necesita que la Red de Salud Mental utilice la misma vía que los Servicios Sociales, por tanto, los profesionales de las Unidades de psiquiatría y de los centros de salud mental podrán realizar un informe donde se describa la situación de violencia de la mujer y el diagnóstico que hace que aumente la vulnerabilidad de la víctima.

Para mujeres mayores de 65 años, el equipo responsable valorará la preferencia de acogimiento en residencias para personas mayores.

Con relación a la estancia de los/as menores entre 14 y 18 años, se valorará con la madre la conveniencia de que éstos/as, de forma preferente, se alojen con familiares o amistades de la víctima. En caso de que esta opción no sea posible o conveniente, los/las menores serán alojados/as junto a su madre en el correspondiente recurso de acogida.

Excepcionalmente, se procederá a establecer la oportuna coordinación con la Dirección General competente en la materia a fin de proporcionar el acceso de estos/as menores a un recurso de alojamiento específico mientras dure la estancia de la madre en la casa de acogida. En cualquier caso, se tendrán en cuenta las particularidades de cada recurso en ese momento, intentando prevenir situaciones conflictivas que puedan alterar gravemente la convivencia.

En el caso de que la mujer víctima de violencia tenga algún tipo de problemática añadida como trastorno mental grave o enfermedad infecciosa, consumo de drogas y/o alcohol, estas circunstancias sólo serán consideradas como criterios excluyentes si la mujer precisa una atención y tratamiento específico que no pueda ser tratado por las profesionales del recurso de acogida, es decir, si necesita de un ingreso hospitalario o comunidad terapéutica. En dichos casos, se aportará informe técnico actualizado que acredite la posibilidad o imposibilidad de convivencia, así como el tratamiento específico que precise. En estos casos, cuando la valoración sea favorable en cuanto a su estabilización en caso de enfermedad mental y/o física o, en caso de desintoxicación de tóxicos, podrá realizarse un informe para ser derivada a una casa de acogida especializada donde se pueda tratar su problemática, siempre y cuando se disponga de dicho recurso y haya plazas en el mismo.

4.1.OBJETIVOS.

- El objetivo general es proteger y atender a las víctimas de violencia de género y sus menores con o sin problemas de salud mental.
- El objetivo es de seguir protegiendo y proporcionar amparo social, apoyo en el proceso de rehabilitación y recuperación biopsicosocial en función del diagnóstico, dificultades, necesidades y recuperación personal, con la red interna del propio recurso y junto con la red externa para que las mujeres cuando salgan se sientan amparadas y protegidas.
- El objetivo con menores a cargo es la recuperación emocional, restablecimiento de vínculos afectivos, relaciones familiares, participación, adaptación social y escolar.

4.2.RECURSO:

Este nuevo recurso se ha creado y desarrollado con un gran equipo de trabajo especializado en el colectivo de salud mental y violencia de género, el cual a podido desempeñar todas las labores gracias al equipamiento puesto a su disposición, las necesidades básicas cubiertas para poder atender a cada una de las beneficiarias y, la disposición de un equipo de trabajo de 24h diarias, ha podido facilitar el apoyo y protección a las víctimas con problemas de salud mental las cuales llegan con un estado de alta vulnerabilidad tanto social, familiar, de salud como de sintomatología de salud mental.

Un gran avance y un punto muy importante en la labor que se ha desempeñado en este recurso durante 2021 es la creación del protocolo de actuación de urgencias desde la Red de Mujer hacia la Red de Salud Mental, facilitando la atención inmediata en cuanto a citas psiquiátricas en CSM y hospitales de referencia, además de forjarse una coordinación eficaz entre las dos redes de trabajo. De esta forma las



profesionales del recurso nos hemos visto apoyadas y respaldadas en las actuaciones de urgencias y ha facilitado las intervenciones y actuaciones en casos complicados por sintomatología positiva y conductas disruptivas o, simplemente para mujeres que llegan sin seguimiento psiquiátricos, psicológico ni tratamiento psiquiátrico.

4.3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN Y CASOS ATENDIDOS:

El procedimiento de actuación son las intervenciones centradas en el modelo de atención en la persona y el abordaje de la salud mental basándonos en la recuperación de la persona y la integración en la comunidad.

La Intervención se desarrolla en 4 fases:

- Recepción y Acogida.
- Diagnóstico y valoración.
- Plan de Intervención y recuperación
- Salida y seguimiento

Personal asalariado	93
Personal con contrato de servicios	32
Personal voluntario	86

B. Coste y financiación de la actividad (se adjunta cuenta de pérdidas y ganancias en otro anexo)

COSTE ¹¹	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	54.810,11 €
a. Ayudas monetarias	54.810,11 €
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	4.421,79 €
a. Compras de bienes destinados a la actividad	
b. Compras de materias primas	



c. Compras de otros aprovisionamientos	4.421,79 €
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	1.747.282,99 €
Otros gastos de la actividad (gastos de explotación)	851.991,76
a. Arrendamientos y cánones	39.287,12
b. Reparaciones y conservación	32.443,35
c. Servicios de profesionales independientes	94.023,99
d. Transportes	88.239,53
e. Primas de seguros	11.417,85
f. Servicios bancarios	927,06
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	239,33
h. Suministros	71.059,88
i. Tributos	3.505,19
j. Otros Servicios	192.209,80
k. Otros gastos de explotación	318.638,66
Amortización de inmovilizado	75.218,48 €
Gastos financieros	816,24 €
Otros gastos excepcionales	1.270,59 €
Impuesto sobre beneficio	332,41 €
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	2.740.566,16 €



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	51.053,30 €
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ¹²	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ¹³ (ingresos imprenta y parking)	7.745,92 €
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ¹⁴	
a. Contratos con el sector público	2.298.881,50 €
b. Subvenciones	706.463,63 €
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	8.576,40
c. Otros: mercadillos, ferias y otras colaboraciones	16.130,00
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	3.088.850,75 €

C. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

289

Clases de beneficiarios/as:

Socios directos (plazas públicas de Centro de Día y de Viviendas tuteladas y plazas privadas de CD, SEPAP e Infanto Juvenil) y socios familiares

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:¹⁵



Ser familiar o personas con problemas de salud mental

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

A través de campañas de sensibilización, Centros de Salud Mental, Centros de Salud, UTS, etc. el usuario llega a ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA.

ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA:

1) ACOGIDA, INFORMACIÓN Y ASESORAMIENTO CON LA TRABAJADORA SOCIAL

- Acogida y orientación psicológica individual y/o familiar.
- Diagnóstico y programa individualizado de rehabilitación.

2) PROCESO DE INTERVENCIÓN (TRATAMIENTO): TALLERES OCUPACIONALES, CURSOS, OCIO Y TIEMPO LIBRE, PROG. PSICOLÓGICOS Y PROGRAMAS DE INSERCIÓN LABORAL.

EN TODO EL PROCESO EXISTE LA COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS COMO SERVICIO MURCIANO DE SALUD, CONCEJALÍA DE BIENESTAR SOCIAL, ETC.

D. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

A lo largo del año 2021, la actividad de la ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA ha atendido a 252 personas con problemas de salud mental y 37 familiares, dentro del programa de atención a familias y de respiro familiar. son ampliamente satisfactorios, ya que los beneficiarios de nuestra atención así nos lo comunican.

Anualmente, se realizan cuestionarios de satisfacción dirigidos a las personas atendidas en nuestros servicios de atención. En 2021, los efectos obtenidos han sido muy alentadores. Comentamos algunas de las conclusiones principales de las encuestas realizadas.

- Un 100% de satisfechos en relación con la atención recibida por los y las profesionales del Centro de día y por las medidas COVID llevadas a cabo.
- Un 93% de las personas atendidas en Viviendas Tuteladas valora como bueno o muy bueno el trato recibido por los profesionales del programa.
- El 89 % se muestra satisfecho con la atención prestada a distancia (talleres on-line).
- El 94% dice estar satisfecho/a con la atención recibida a domicilio.
- Un 94 % de satisfechos con la atención presencial (grupos burbuja).
- Un 99% de las personas atendidas recomendaría el servicio que recibe a un amigo/a o familiar.



Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Mantener contacto y relaciones con las autoridades locales, provinciales y estatales, en orden a la resolución de cuantos problemas pudieran suscitarse para llegar a la consecución de una asistencia eficaz a los enfermos mentales, que abarque los aspectos médico, pedagógico, jurídico y social, adecuadamente al tiempo actual.

☑ En lo que respecta a este concepto, el grado de cumplimiento ha sido total, puesto que, atendiendo a las necesidades de cada usuario y en la medida de lo necesario, se ha llevado a cabo la cooperación con los organismos precisos para la resolución de problemas y el fomento del progreso y bienestar de nuestros usuarios. Algunos de estos organismos han sido los centros de salud mental, hospitales, asociaciones de la federación, cuerpos de seguridad, etc.

- Dirigirse a los poderes públicos para informarles de las justas pretensiones de los asociados y solicitar la adopción de medidas oportunas.

☑ En cuanto a este fin, durante otro año consecutivo ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA ha mantenido relaciones de comunicación abiertas con los poderes públicos y cargos políticos más representativos para dar constancia de la situación en el colectivo de personas con enfermedad mental y realizar propuestas a favor de la mejora de la misma.

- Defender el justo desarrollo que eleve adecuada y dignamente los medios de vida de los enfermos mentales en toda la Comarca de la Vega Media.

☑ Está claro que en ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA, luchamos por facilitar y dignificar la vida de las personas con enfermedad mental y sus familiares. Esto se realiza a través de los planes de acción que se desarrollan para los usuarios. Objetivos de nuestra atención en sentido territorial (Comarca de la Vega media).

- Procurar la toma de conciencia en la sociedad sobre dichos enfermos con objeto de crear opinión pública favorable.

☑ Día tras día y año tras año, desde ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA procuramos crear conciencia de la enfermedad mental y tratamos de desmitificar algunos rasgos de sus estigmas más comunes. En este sentido, se han celebrado actos significativos que fomentan la integración social tales como el encuentro deportivo (práctica salud), el stand de buñuelos y paparajotes, el encuentro regional de familias, la realización de vídeos publicitarios como “comerse el mundo”, etc.

- Servir de centro consultivo, de información y orientación para las familias con enfermos mentales o para cualquier otra persona a la que le interese ésta causa.

☑ En este sentido, ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA cuenta con una gran equipo de asesores a nivel informativo, social, familiar y psicológico que se encuentra disponible para cualquier persona interesada en la causa que defendemos, ya sea de forma directa (persona afectada y familiar) o indirecta. Atendiendo a este fin, cabe destacar que se ha sostenido de manera muy significativa el programa de voluntariado, teniendo la suerte



de contar con personas muy preparadas e inmiscuidas en la conciencia de enfermedad.

- Crear instituciones benéficas de asistencia y ayuda en sus distintos y variados aspectos que afecten al enfermo mental.

☑ Por último, ha de ser mencionado el hecho de que ASOCIACIÓN SALUD MENTAL MOLINA Y COMARCA crece cada año y su equipo trabaja porque así siga siendo, creciendo a nivel institucional y aumentando su presencia para dar más y mejor atención a los usuarios. Caben destacar programas de inserción laboral y de actividades deportivas

5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹⁶

A. Medios Personales¹⁷

- Personal asalariado Fijo

Número medio ¹⁸	Tipo de contrato ¹⁹	Categoría o cualificación profesional ²⁰	
39,354	INDEFINIDO	ASISTENTE PERSONAL	0
	*DIFERENTES JORNADAS	AUX. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	0,00
		CUIDADOR/A	16,24
		DUE	1,00
		MONITOR/EDUCADOR	3,00
		OFICIAL 1ª ADMINISTRACIÓN	0,51
		OPERARIO	0,00
		PERS. SERVICIOS DOMÉSTICOS	1,00
		PROFESOR DE TALLER	0,00
		PSICÓLOGO/A	5,78
		TITULADO GRADO MEDIO	5,00
		TITULADO GRADO SUPERIOR	1,00
		TRABAJADOR/A SOCIAL	5,00
		TECNICO ESPECIALISTA	0,83
TECNICO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL	0,00		



- Personal asalariado No Fijo

Número medio ²¹	Tipo de contrato ²²	Categoría o cualificación profesional ²³	
41,034	TEMPORAL	ASISTENTE PERSONAL	1
	*DIFERENTES JORNADAS	AUX. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	3,00
		CUIDADOR/A	10,92
		DUE	0,00
		MONITOR/EDUCADOR	0,65
		OFICIAL 1ª ADMINISTRACIÓN	0,00
		OPERARIO	15,00
		PERS. SERVICIOS DOMÉSTICOS	0,00
		PROFESOR DE TALLER	2,35
		PSICÓLOGO/A	1,82
		TITULADO GRADO MEDIO	0,00
		TITULADO GRADO SUPERIOR	0,00
		TRABAJADOR/A SOCIAL	4,65
		TECNICO ESPECIALISTA	1,00
TECNICO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL	0,65		

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio ²⁴	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
5 +	AUTÓNOMOS QUE PRESTAN SERVICIOS COMO TALLERISTAS
8	AUTÓNOMOS QUE PRESTAN SERVICIOS COMO FORMADORES



+	
4	OTROS AUTÓNOMOS, ABOGADA, PSICÓLOGA, PODÓLOGO
+	
15	CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO QUE PRESTA SERVICIO DE CATERING/LIMPIEZA/TRANSPORTE (durante todo el año)

- Voluntariado

Número medio²⁵

Actividades en las que participan

86	VARIAS (ACTIVIDADES DE OCIO, ACOMPAÑAMIENTO EN TALLERES DE CENTRO DE DÍA, ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN,...)
----	---

B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	Edificio principal (Edificio ampliamente equipado de nueva construcción)	C/Gregorio Miñano, 52 (30500 Molina de Segura, Murcia)
2	Antigua sede (Vivienda adaptada con diferentes habitáculos para despachos y talleres)	C/Bailén, 71 (30500 Molina de Segura, Murcia)
3	Vivienda Tutelada en Molina de Segura	C/Nueva, 33 (30500 Molina de Segura)
4	Vivienda Tutelada en Molina de Segura	C/San Vicente, 12 bajo 1º (30500 Molina de Segura)

Características

--

- Equipamiento



Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
1	FURGONETA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	MERCEDES VITO 2177-HWH
2	FURGONETA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	MERCEDES VITO 5841-HPF
3	FURGONETA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	PEUGEOT EXPERT 3671-GPM
4	FURGONETA PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	FIAT DUCATO COMB 7198-JDP
5	VEHÍCULO TURISMO PARA USO GENERAL	FORD FIESTA 2387-FHF

C. Subvenciones públicas²⁶

Origen	Importe	Aplicación
SERVICIO MURCIANO DE SALUD (REPARTO FEDERACIÓN SALUD MENTAL MURCIA)	9.500,00 €	Pisos compartidos para personas con Problemas de Salud Mental (se imputa personal)
AYUNTAMIENTO DE MOLINA	77.000,00 €	Convenio Integración social para personas con problemas de salud mental en Molina (se imputa personal y gastos corrientes)
SERVICIO MURCIANO DE SALUD – CONSEJERÍA DE SALUD	4.557,90 €	Grupo de Ayuda Mutua para familias (personal)
SERVICIO MURCIANO DE SALUD - EUROEMPLO	41.342,36 €	Insertor laboral
CONSEJERIA DE FAMILIA (FED. SALUD MENTAL MURCIA-IRPF)	14.463,96 €	Acompañamiento Integral
CONSEJERIA DE FAMILIA (FED. SALUD MENTAL MURCIA-IRPF)	11.626,00 €	Escuela de Familias
CONSEJERIA DE FAMILIA (FED. SALUD MENTAL MURCIA-IRPF)	5.111,54 €	Equipamiento



CONSEJERIA DE FAMILIA – INTERVENCIÓN FAMILIAR	1.838,53 €	Intervención familiar
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN – ADOLESCENTES COVID	2.452,00 €	Intervención en adolescentes
CONSEJERIA DE MUJER – PISO DE ACOGIDA	122.000,00 €	Piso de acogida para mujeres víctimas de violencia de género con problemas de salud mental
OBRA SOCIAL LA CAIXA	23.440,00 €	De vuelta a casa
IMAS – FONDOS COVID	28.205,00 €	Personal y mat. protección
SEF – PMEF – JARDINERÍA	226.816,20 €	1 Proyecto de formación para mayores. Los alumnos están contratados
SEF – ACCIONES FORMATIVAS	70.335,00 €	5 acciones formativas

6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto ²⁷	Origen ²⁸	Importe
*NO PERCIBEN RETRIBUCIÓN ALGUNA – CARGO VOLUNTARIO		

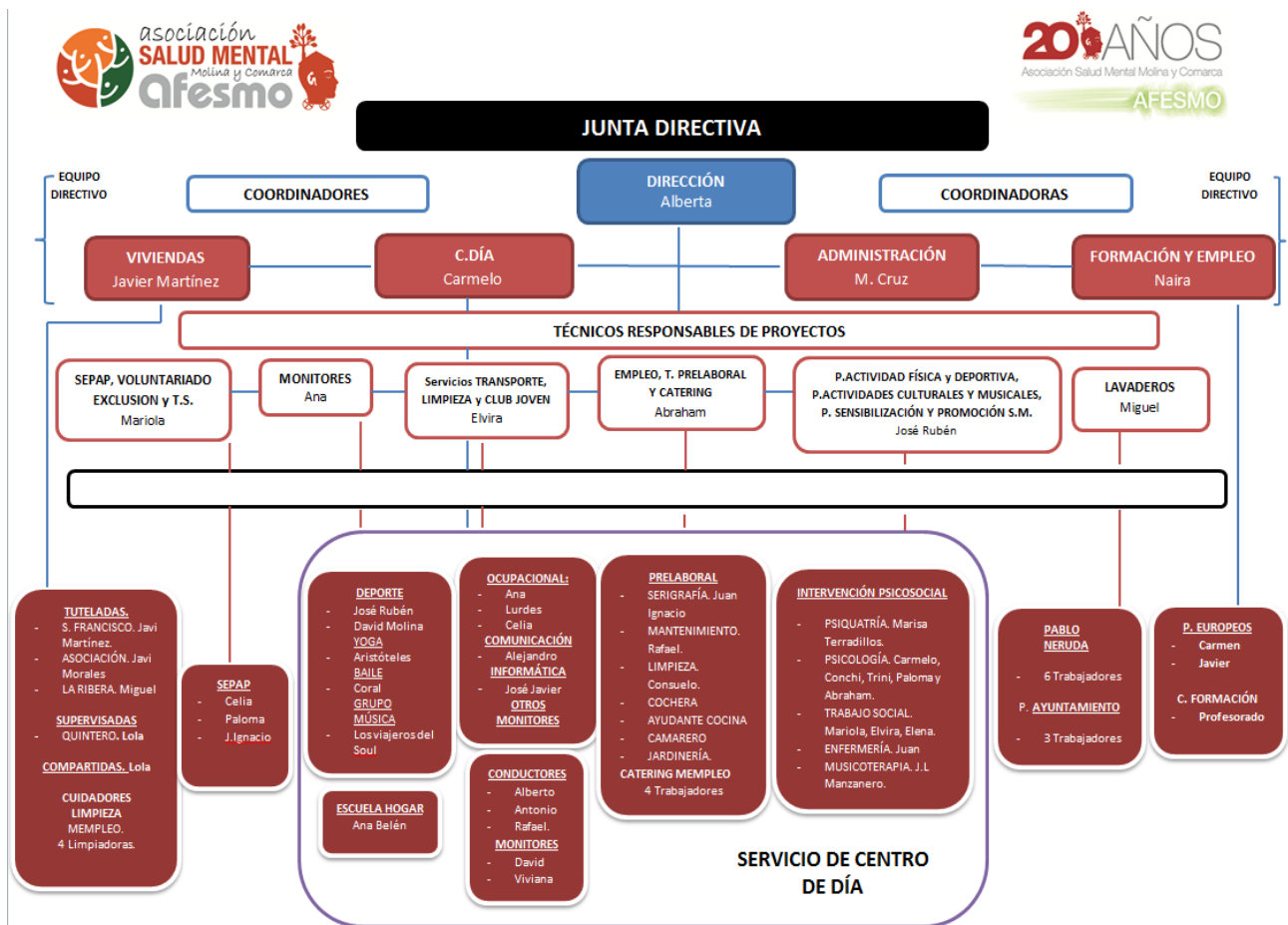
B. Por funciones distintas a las ejercidas como miembro de la Junta Directiva

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ²⁹	Importe



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

SE ADJUNTA ORGANIGRAMA DE TODOS LOS SERVICIOS





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

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
DELIA TOPHAM REGUERA	PRESIDENTA	
DIEGO YEPES BRAVO	VIDEPRESIDENTE	
ALBERTO MUÑOZ ROMERO	SECRETARIO	
JOAQUIN GARCIA GARCIA	TESORERO	
ADORACIÓN SANCHEZ CAÑIZARES	VOCAL	
MAGDALENA CHICO MILLAN	VOCAL	
PATRICIO MARTINEZ GARCIA	VOCAL	
DEOGRACIAS LOPEZ ROS	VOCAL	
CONSUELO CARAVACA FERNANDEZ	VOCAL	



NOTAS PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA MEMORIA DE ACTIVIDADES.

¹ 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.

² Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad.

³ 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.

⁴ La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones.

⁵ Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos.

⁶ Se indicará el número total de socios/as, personas físicas y/o jurídicas, en la fecha de cierre del ejercicio

⁷ 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).

⁸ La entidad cumplimentará una ficha por cada actividad realizada. La ficha comprenderá la totalidad de los contenidos del apartado 4 de la Memoria.

⁹ 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.

¹⁰ Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.

¹¹ 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.

¹² 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.

¹³ Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.

¹⁴ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

¹⁵ 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



¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

²⁰ 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.

²¹ 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° medio de personas contratadas = n° medio de semanas trabajadas / 52.

²² Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

²³ 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.

²⁴ Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

²⁵ En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

²⁶ 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.

²⁷ Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

²⁸ 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.

²⁹ 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.



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

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
DELIA TOPHAM REGUERA	PRESIDENTA	
DIEGO YEPES BRAVO	VIDEPRESIDENTE	DIEGO YEPES BRAVO
ALBERTO MUÑOZ ROMERO	SECRETARIO	
JOAQUIN GARCIA GARCIA	TESORERO	
ADORACIÓN SANCHEZ CAÑIZARES	VOCAL	
MAGDALENA CHICO MILLAN	VOCAL	
PATRICIO MARTINEZ GARCIA	VOCAL	
DEOGRACIAS LOPEZ ROS	VOCAL	
CONSUELO CARAVACA FERNANDEZ	VOCAL	