



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2018

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

“A las 5”. Acción solidaria de emergencia. ONG de utilidad pública

Régimen Jurídico²

Ley Orgánica 1/2002 de 22 de marzo Reguladora del Derecho de Asociación.

Registro de Asociaciones³

Secretaria Xeral Técnica de la Xunta de Galicia

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción⁴

CIF

2012 / 016936

10/10/2012

G27776475

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

Taboada Leal

10

36202

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

Vigo

Pontevedra

886167365

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

alas5.secretaria@gmail.com



Comunicaciones

2. FINES ESTATUTARIOS⁵

Solidaridad con personas necesitadas que tengan su residencia en Vigo, aunque sea de forma eventual y cualquier otro similar que tienda al favorecimiento de las condiciones de vida de dichas personas.

3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios ⁶
189	1	190

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷

Sociedad Limitada

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

Solidaridad con las personas necesitadas residentes en Vigo

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

Bocatería-

Breve descripción de la actividad¹¹

Se trata de socorrer a personas necesitadas en cualquier medida que pueda favorecer sus condiciones de vida, dándoles una merienda-cena en la bocatería

B. Recursos humanos asignados a la actividad¹²

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	Ninguno
Personal con contrato de servicios	Ninguno
Personal voluntario	162

C. Coste y financiación de la actividad

COSTE ¹³	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	-----
b. Ayudas no monetarias (Comestibles)	30.859,98



c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	-----
Aprovisionamientos	
a. Compras de bienes destinados a la actividad	-----
b. Compras de materias primas	-----
c. Compras de otros aprovisionamientos (envases y p. limpieza)	2.755,21
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	-----
Gastos de personal	-----
Otros gastos de la actividad	-----
a. Arrendamientos y cánones	7.260,00
b. Reparaciones y conservación	664,12
c. Servicios de profesionales independientes	-----
d. Transportes	-----
e. Primas de seguros	521,56
f. Servicios bancarios	6,68
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	-----
h. Suministros (Luz y agua) + Comunicaciones	2.509,98
i. Tributos	177,24
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	-----
k. Otras pérdidas de gestión corriente	994,86
Amortización de inmovilizado	4.100,00
Gastos financieros	-----
Diferencias de cambio	-----
Adquisición de inmovilizado	-----
	49.849,63



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	45.433,87
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ¹⁴	-----
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ¹⁵	-----
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	-----
Ingresos con origen en la Administración Pública ¹⁶	-----
a. Contratos con el sector público	-----
b. Subvenciones	-----
c. Conciertos	-----
Otros ingresos del sector privado	-----
a. Subvenciones	-----
b. Donaciones y legados	6.535,02
c. Otros	-----
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	51.968.89

D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

Hubo una media de 145 personas derivadas diarias

Clases de beneficiarios/as:

Personas con necesidades económicas

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:¹⁷

Que lleguen derivados por los Servicios Sociales de Concello de Vigo, Caritas, Cruz Roja, Emaús, Teranga, Médicos del Mundo o Aldeas Infantiles.



Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Personalizada

E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

En bocatería se proporcionó una merienda-cena a 38.186 usuarios

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Adecuado y acorde con lo establecido en los fines estatutarios

5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹⁸

A. Medios Personales¹⁹

- Personal asalariado Fijo

Número medio²⁰

Tipo de contrato²¹

Categoría o cualificación profesional²²

-----	-----	-----
-------	-------	-------

- Personal asalariado No Fijo

Número medio²³

Tipo de contrato²⁴

Categoría o cualificación profesional²⁵

-----	-----	-----
-------	-------	-------

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio²⁶

Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad

-----	-----
-------	-------

- Voluntariado

Número medio²⁷

Actividades en las que participan

162	Restauración, administración, gestión y dirección
-----	---

B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número

Titularidad o relación jurídica

Localización

1	En arriendo	Vigo. C/ Taboada leal,10 bajo.
---	-------------	--------------------------------



Características

Bajo acondicionado para cafetería-bocatería.

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
-----	Instalaciones	Taboada Leal

C. Subvenciones públicas²⁸

Origen	Importe	Aplicación
-----	-----	-----

6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto ²⁹	Origen ³⁰	Importe
-----	-----	-----

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

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ³¹	Importe
-----	-----	-----

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

Bocatería: Existen 32 equipos de atención al usuario compuestos cada uno de ellos por un responsable y 2-3 voluntarios que se encargan de la atención diaria en la bocatería.



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 Mali" 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 Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.

¹² 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.

¹³ 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.

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

¹⁵ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

¹⁶ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

¹⁷ 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



¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

²² 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.

²³ 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.

²⁴ Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

²⁵ 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.

²⁶ Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

²⁷ En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

²⁸ 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.

²⁹ Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

³⁰ 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.

³¹ 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.