



## MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio<sup>1</sup>

2021

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

#### A. Identificación de la entidad

Denominación

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

Régimen Jurídico<sup>2</sup>

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

Registro de Asociaciones<sup>3</sup>

Secretaria Xeral Técnica de la Xunta de Galicia

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción<sup>4</sup>

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 ESTATUTARIOS<sup>5</sup>

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<sup>6</sup>

166

1

167

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas<sup>7</sup>

Sociedad Limitada

### 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS<sup>8</sup>

#### A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad<sup>9</sup>

Solidaridad con las personas necesitadas residentes en Vigo

Servicios comprendidos en la actividad<sup>10</sup>

Bocatería-

Breve descripción de la actividad<sup>11</sup>

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 actividad<sup>12</sup>

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	Ninguno
Personal con contrato de servicios	Ninguno
Personal voluntario	185

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

COSTE <sup>13</sup>	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	-----
b. Ayudas no monetarias (Comestibles y productos aseo)	34.621,20



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)	2.016,64
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	560,96
c. Servicios de profesionales independientes	-----
d. Transportes	-----
e. Primas de seguros	585,01
f. Servicios bancarios	52,53
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	-----
h. Suministros (Luz y agua) + Comunicaciones	1.509,94
i. Tributos	173,05
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	-----
k. Otras pérdidas de gestión corriente	107,88
Amortización de inmovilizado	4.122,82
Gastos financieros	-----
Diferencias de cambio	-----
Adquisición de inmovilizado	-----
	51.010,03



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	40.911,28
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) <sup>14</sup>	-----
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil <sup>15</sup>	-----
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	-----
Ingresos con origen en la Administración Pública <sup>16</sup>	-----
a. Contratos con el sector público	-----
b. Subvenciones	-----
c. Conciertos	-----
Otros ingresos del sector privado	-----
a. Subvenciones	-----
b. Donaciones y legados	7.170,84
c. Otros	-----
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>48.082,12</b>

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

Número total de beneficiarios/as:

Hubo una media de 130 personas derivadas diarias

Clases de beneficiarios/as:

Personas con necesidades económicas

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

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



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 34.683 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 ASOCIACIÓN<sup>18</sup>**

**A. Medios Personales<sup>19</sup>**

- Personal asalariado Fijo

Número medio <sup>20</sup>	Tipo de contrato <sup>21</sup>	Categoría o cualificación profesional <sup>22</sup>
-----	-----	-----

- Personal asalariado No Fijo

Número medio <sup>23</sup>	Tipo de contrato <sup>24</sup>	Categoría o cualificación profesional <sup>25</sup>
-----	-----	-----

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio <sup>26</sup>	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
-----	-----

- Voluntariado

Número medio <sup>27</sup>	Actividades en las que participan
185	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 públicas<sup>28</sup>

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

### 6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

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

Concepto <sup>29</sup>	Origen <sup>30</sup>	Importe
-----	-----	-----

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

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria <sup>31</sup>	Importe
-----	-----	-----

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

Bocatería: Existen 31 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.



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

<b>FIRMAS JUNTA DIRECTIVA</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
M <sup>a</sup> Victoria Alonso Martínez-Abascal	Presidente	
Francisca Domínguez Fernández	vicepresidenta	
Isabel González Estévez	Secretaria	
Juana M <sup>a</sup> Domínguez Fernández	Tesorera	
M <sup>a</sup> José Aguado Durantez	Vocal	
Manuel Mariño Castro	Vocal	
Fabiola Alonso-Lamberti Casuso	Vocal	
Juan Carlos Aladro Fernández	Vocal	
M <sup>a</sup> del Carmen Porteiro Lago.	Vocal	
Ramón Sotelo Novoa	Vocal	
Carmen Escobar Prieto	Vocal	



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

<sup>1</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>2</sup> Se indicará la Ley que regula el régimen de constitución e inscripción de la entidad.

<sup>3</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>4</sup> La fecha de inscripción del acuerdo de constitución en el Registro de Asociaciones.

<sup>5</sup> Fines principales de la entidad de acuerdo con sus Estatutos.

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

<sup>7</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>8</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>9</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>10</sup> Enumeración de los servicios o actuaciones comprendidos dentro de la actividad, de acuerdo con lo explicado en la nota 9.

<sup>11</sup> Explicación sucinta del contenido de la actividad y su relación con los servicios o actuaciones en ella incluidos, si los hubiere.

<sup>12</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>13</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>14</sup> Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

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

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

<sup>17</sup> 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





---

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> 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.

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

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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.

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

<sup>25</sup> 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.

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

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

<sup>28</sup> 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.

<sup>29</sup> Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.