



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2023

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

ASOCIACIÓN TALAVERANA DE AMIGOS, FAMILIARES Y PERSONAS CON PROBLEMAS DE SALUD MENTAL ATAFES

Régimen Jurídico²

Entidad sin ánimo de lucro

Registro de Asociaciones³

Consejería de Administraciones Públicas de la JCCM
--

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción⁴

CIF

3873	1994	G45231552
------	------	-----------

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

C/MARIANO ORTEGA	24	45600
------------------	----	-------

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

TALAVERA DE LA REINA	TOLEDO	925823763
----------------------	--------	-----------

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

juntadirectiva@atafes.es	
--------------------------	--



2. FINES ESTATUTARIOS⁵

Fomentar la salud mental, mejorar la calidad de vida de las personas con un problema de salud mental y sus familias, la defensa de sus derechos, mejorar la recuperación, reducir la discapacidad y proporcionar una atención de calidad.

3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas Número de personas jurídicas asociadas Número total de socios⁶

226

226

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral (CRPSL) y Servicio de Información y Orientación en SM (SIO)

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

Programas de rehabilitación psicosocial

- Autocuidados y autonomía básica
- Hábitos de vida saludable
- Intervención cognitiva
- Psicomotricidad
- Competencia social e interpersonal (cognición social)
- Competencia personal (recuperación, estigma, derechos humanos, autocontrol, prevención recaídas, mujer,...)
- Inserción comunitaria y ocio
- Promoción del apoyo entre iguales (GAM)

Programas de rehabilitación laboral

- Orientación vocacional
- Habilidades de búsqueda de empleo
- Habilidades de ajuste laboral
- Talleres prelaborales

Programas de apoyo a la integración comunitaria

Programas de soporte y apoyo social

Programa residencial



Programa de sensibilización contra el estigma

Servicio de Información y Orientación (SIO)

Breve descripción de la actividad¹¹

El CRPSL es concebido como centro sociosanitario de carácter ambulatorio de atención a personas adultas con tras-torno mental grave en los que se realizan programas individualizados de rehabilitación, así como actividades de apoyo a la integración comunitaria.

Desde el CRPSL se implanta el modelo de la recuperación en su organización y funcionamiento, identificándose en las acciones del proceso de atención del centro. El CRPSL aplica prácticas que con una cierta base de evidencia reflejan, como mínimo, los cuatro valores básicos de la recuperación para alcanzar un objetivo por encima de la supervivencia o del mantenimiento del estado actual de las cosas.

El punto de información y asesoramiento ofrece información sobre los diferentes recursos, servicios y actuaciones que gestiona ATAFES y el movimiento asociativo en su conjunto. Se facilita el acceso a recursos y servicios presentes en la comunidad, facilitando información actualizada y completa sobre los mismos. Se realiza un acompañamiento profesional y se garantizan los apoyos en situaciones de crisis o especial vulnerabilidad. Se asesora a profesionales de la red de salud mental o de otros ámbitos sobre los recursos disponibles para la atención a las diferentes necesidades que se les presentan en su labor diaria con personas con diagnóstico de SM, así como asesorar en cómo gestionar situaciones de crisis.

B. Recursos humanos asignados a la actividad¹²

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	17
Personal con contrato de servicios	0
Personal voluntario	17

C. Coste y financiación de la actividad

MEMORIA ECONÓMICA EJERCICIO 2023 **CUENTA DE GASTOS E INGRESOS**

INGRESOS

SUBVENCIONES / AYUDAS CONCEDIDAS	414.003,78 €
APORTACIÓN USUARIOS VV.TT	26.602,95 €
APORTACIÓN CUOTA SOCIOS ASOCIACIÓN	2.372,40 €
BENEFICIO VENTA LOTERÍA DE NAVIDAD	3.500,00 €
INGRESOS Talleres Restauracion / Ocupacionales	976,50 €
OTROS	
INGRESOS (Donativos, Colaboraciones...)	2.959,70 €

TOTAL INGRESOS	450.415,33 €
---------------------------	---------------------

GASTOS

SUELDOS Y SALARIOS	258.382,25 €
S/SOCIALES	111.439,89 €
FORMACION	- €
IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES	32.056,23 €



MANTENIMIENTO CRPSL	12.629,78 €
MANTENIMIENTO VIVIENDA SUPERVISADA	10.681,08 €
ALQUILIER VIVIENDA SUPERVISADA	5.870,88 €
SUMINISTROS CRPSL	14.153,90 €
SUMINISTROS VIVIENDA SUPERVISADA	2.837,73 €
SUMINSITROS PISO DE OCIO	376,98 €
GASTOS GESTORIA / ASESORIA	4.106,74 €
PROGRAMAS JUSTIF CONVOCATORIAS	868,36 €
GASTO DE INVERSION (EQUIPA Y REFORMA)	7.428,32 €
GASTOS PROGRAMAS S/ JUSTIFICAR	4.502,73 €
GASTOS PROPIOS ENTIDAD, MAT. INVENTARIABLE, S/ JUSTIFICAR	6.486,94 €
GTOS. BANCARIOS (intereses, comisiones,...)	794,55 €

TOTAL GASTOS	472.616,36 €
---------------------	---------------------

SALDO EN CUENTAS A 31/12/2023	25.384,22 €
--------------------------------------	--------------------

D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

1376

Clases de beneficiarios/as:

Usuarios directos, cuidadores principales y familia nuclear.

Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario/a:¹³

La actividad institucional de ATAFES no está circunscrita a beneficiar exclusivamente a sus miembros asociados. Además de los socios, podrán ser miembros de ATAFES, con derecho a recibir las prestaciones de servicios, todas aquellas personas con un problema de salud mental que derive en una necesidad de un tratamiento de rehabilitación y recuperación.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

La atención a los usuarios se realiza de a través de los Planes de Recuperación Personal (PRP), tras evaluación del equipo interdisciplinar, en caso del CRPSL y del trabajador social de la asociación en caso del SIO. Las PRP se evalúan anualmente de forma ordinaria, y de forma extraordinaria tantas veces como requieran las necesidades del beneficiario. Las atenciones son de carácter individual, grupal, familiar y comunitario.

E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

Resultados Funcionamiento – EVDP: Mejoran: 34%/ Sin cambios significativos: 54%

Resultados calidad de vida: Mejoran 40%/ Sin cambios significativos:45%



Resultados recuperación: Mejoran: 27%/ Sin cambios significativos: 65%

Estigma internalizado: Ausente o mínimo.

Satisfacción usuarios: Puntuación media de 4.6.

Satisfacción familias: Puntuación media de 4.6.

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Se ha dado cobertura a todas aquellos usuarios y sus familias que han demandado los servicios.

5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹⁴

A. Medios Personales¹⁵

- Personal asalariado Fijo

Número medio ¹⁶	Tipo de contrato ¹⁷	Categoría o cualificación profesional ¹⁸
11	Indefinido	Psicóloga/ Coordinadora Trabajadores social (2) Terapeuta ocupacional (2) Monitor-educador (2) Administrativa Maestra de taller Personal de limpieza Ordenanza

- Personal asalariado No Fijo

Número medio ¹⁹	Tipo de contrato ²⁰	Categoría o cualificación profesional ²¹
3	Temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto	Monitor-educador (3)
3	Temporal por circunstancias de la producción (Plan de Empleo (JCCM)	Peón de carpintería (3)

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio ²²	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
0	

- Voluntariado



Número medio²³

Actividades en las que participan

17	<p>Actividades de ocio y tiempo libre</p> <p>Acompañamientos en el medio</p> <p>Actividades de sensibilización y lucha contra el estigma</p>
----	--

B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
3	Cesión Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina	c/ Mariano Ortega 24 45600 Talavera de la Reina
	Centro de Rehabilitación psicosocial y Laboral	
	Vivienda en régimen de alquiler	Avda. de la Constitución, 16-2E 45600 Talavera de la Reina
	Programa residencial/ vivienda supervisada	
	Cesión Excmo. Ayto. de Talavera de la Reina	Centro Cívico y Cultural "Jimenez de Gregorio"
	Centro de Ocio	Pº de la Estación, 100 45600 Talavera de la Reina

Características

CRPSL: Antiguo centro de salud adaptado a las necesidades del dispositivo

Vivienda supervisada: piso adaptado a las necesidades del dispositivo

Centro de ocio: sala del Centro Cívico y Cultural Jiménez de Gregorio

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
1	<p>Vehículo/ Furgoneta 9 plazas</p> <p>Marca: Peugeot Expert CB9 L2 HDI 120</p> <p>Fecha adquisición: Julio 2008</p> <p>Precio de compra: 22.750.00 euros</p>	Matrícula: 8955 GGG

C. Subvenciones públicas²⁴

Origen	Importe	Aplicación
Fundación Sociosanitaria de Castilla La Mancha	• 291.643,65 e	CRPSL
	• 43.797,05 e	P. Residencial



	<ul style="list-style-type: none">• 15.133,56 e.• 7.428,32 e	P. Prevención y promoción (TMG) P. Inversión
Diputación Provincial de Toledo	<ul style="list-style-type: none">• 4.497,34 e.	Financiación costes salariales T.Soc. "Centro de Ocio y Convivencia"
Convocatorias IRPF	<ul style="list-style-type: none">• 10.500,00 e.	Programa Acompañamiento Integral y Actualización digital
JCCM/ PESAL 23	<ul style="list-style-type: none">• 24.483,86 e.	Financiación costes salariales 3 peones de carpintería "Plan de Empleo"

6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

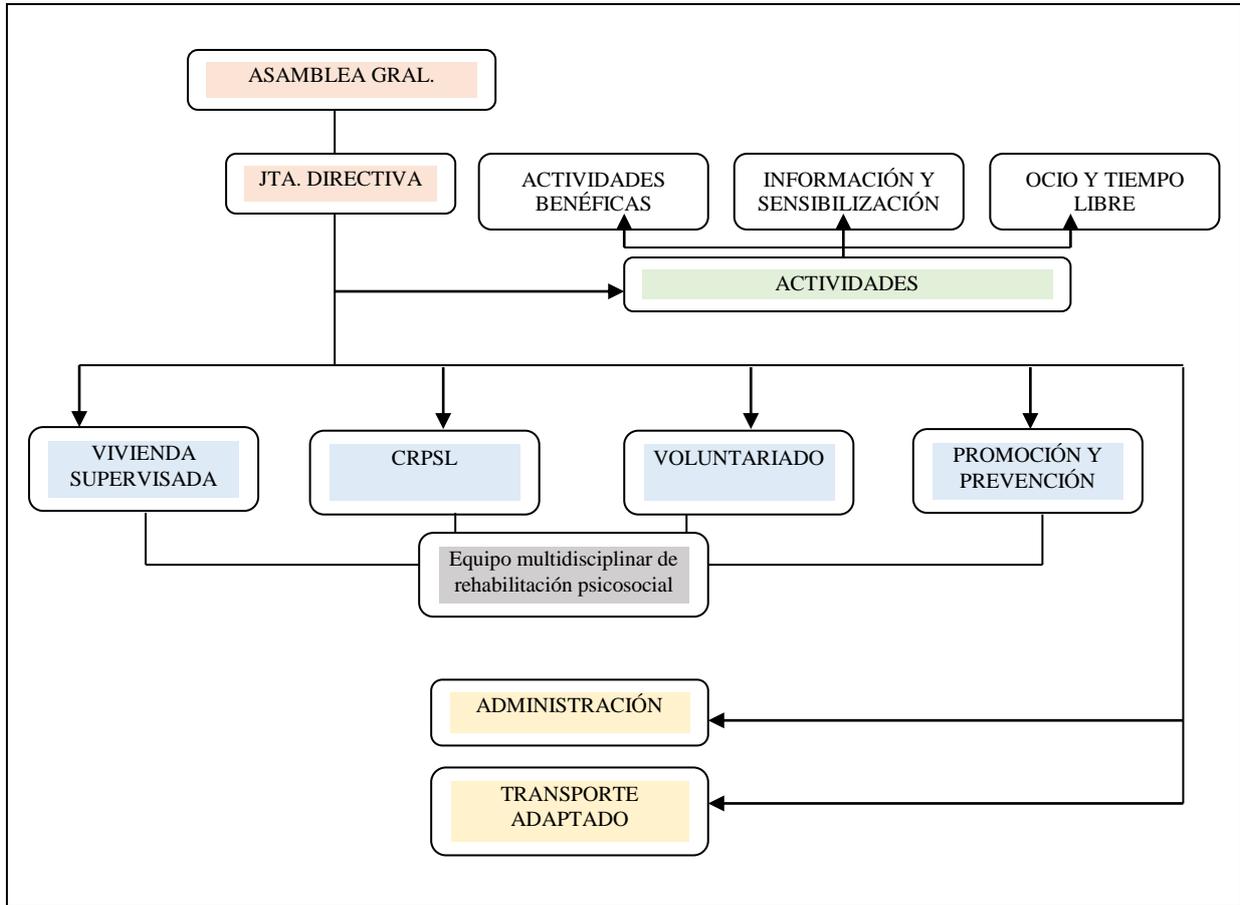
Concepto ²⁵	Origen ²⁶	Importe
		0

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

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ²⁷	Importe
		0



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





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

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
MARIA BONILLA RUIZ	PRESIDENTA	
FAUSTINO SANCHEZ BARGAS	SECRETARIO	
FRANCISCO RODRIGUEZ BASTOS	VICEPRESIDENTE	
FERNANDO GARCIA DELGADO	TESORERO	
DESIDERIO TENA MUÑOZ	VOCAL	
TERESA MARTIN ALONSO	VOCAL	
BEATRIZ GARCIA PRIETO	VOCAL	
MARIA DEL PRADO HERRERO LÓPEZ	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 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 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

¹⁴ 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.

¹⁷ Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ Se indicarán las claves de “tipos de contrato” empleadas en la cumplimentación de los documentos TC-2.

²¹ 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.



²² Se indicará el número medio de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

²³ En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo.

²⁴ 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.

²⁵ Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

²⁶ 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.

²⁷ 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.