



## MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio<sup>1</sup>

2017

### 1. DATOS DE LA ENTIDAD

#### A. Identificación de la entidad

Denominación

Federación de Personas Sordas de la Comunidad de Madrid

Régimen Jurídico<sup>2</sup>

Ley Orgánica 1/2002 y Real Decreto 1786/1996 de 19 de Julio

Registro de Asociaciones<sup>3</sup>

Registro de Asociaciones de Madrid (Comunidad de Madrid)

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción<sup>4</sup>

CIF

154/2<sup>a</sup>

16/06/1987

G-78509288

#### B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

c/ Florestan Aguilar

11

28028

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

Madrid

Madrid

917253757

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

administracion2@fesorcarn.org

917263843



## 2. FINES ESTATUTARIOS<sup>5</sup>

- a) Asumir la representación y defensa de los derechos, bienes y obligaciones de las Asociaciones integradas en ella, elevando a los poderes públicos cuantas peticiones, estudios y sugerencias se consideren oportunas, manteniendo el respeto a la actuación de las asociaciones miembros, que serán autónomas en el cumplimiento de sus fines, si bien estos no podrán ser contrarios a los de la Federación, ni a la Constitución y demás leyes aplicables.
- b) Fomentar la formación y educación integrales de las personas sordas principalmente en los aspectos profesionales, cultural y de alfabetización.
- c) Promover el acceso de las personas sordas al pleno empleo.
- d) Velar por las asociaciones integradas en la Federación, orientándolas y facilitándoles cuanta información, documentación y asesoramiento les sea de interés para el cumplimiento de sus fines y representarlas en el ámbito competencial de la Comunidad de Madrid, en orden a la consecución de los fines que le son propios.
- e) Impulsar la creación y desarrollo de nuevas Asociaciones de sordos en aquellos lugares donde resulta aconsejable y posible su creación, dentro del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.
- f) Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación social, por todos los medios convenientes, de las necesidades y aspiraciones de las personas sordas de la Comunidad de Madrid.
- g) Mantener contactos con las Federaciones, Asociaciones y cualesquiera otros organismos, públicos o privados, relacionados con el mundo de las personas sordas, salvo aquellas cuyas actividades sean contrarias a los principios básicos de libertad y dignidad humana y a los derechos fundamentales de la persona sorda, especialmente a los de salud y su integridad física y moral.
- h) Colaborar con los poderes públicos en la realización de una política en orden a la plena integración de las personas Sordas en la sociedad española en condiciones de autentica igualdad de oportunidades, así como proponer, desarrollar o exigir en su caso, cuantas medidas sean necesarias a tales fines, propugnando la abolición o modificación de las normas jurídicas que discriminen a las personas sordas por causa de su discapacidad.
- i) Velar por el eficaz funcionamiento de un servicio público de intérpretes para las personas sordas, en los juzgados, Administraciones Públicas, Instituciones Docentes y Sanitarias y, en general, ante cualquier instancia donde lo requiera la persona sorda.
- j) Realizar cualquiera otra actividad o gestión tendente a conseguir la plena integración de los ciudadanos sordos en la sociedad española, la prestación de atención especializada que ellos requieran y garantizarles el efectivo disfrute de los derechos reconocidos a todos los ciudadanos por la Constitución, por la Declaración Universal de los Derechos Humanos y por los Acuerdos, Tratados y Convenciones Internacionales ratificadas por España y remover y eliminar cualquier tipo de obstáculo que impida el ejercicio de sus derechos.
- k) Fomentar la creación y el eficaz desarrollo de distintos Departamentos que gozarán de autonomía operativa para el desenvolvimiento de sus propias actividades. En un reglamento de Régimen Interior, aprobado por la Asamblea General Ordinaria, se establecerán los Departamentos y Comisiones precisos, así como sus competencias y funcionamiento.
- l) Atender y mejorarla formación individual, social y cultural de las personas sordas de la Comunidad de Madrid, con carácter prioritario, a través de un Departamento de Cultura. Tiene por objeto ofrecer a las personas sordas de la Comunidad de Madrid y actividades culturales, recreativas y de ocio y tiempo libre que sean de interés y redunden en beneficio de su formación e integración en todos los aspectos posibles
- m) Desarrollar actividades dirigidas a conseguir la integración social de las personas sordas, siendo una de estas vías la formación y capacitación en la enseñanza de la Lengua de Signos Española.



### 3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios <sup>6</sup>
	9	697

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

--

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

#### A. Identificación de la actividad

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

Memoria Anual de Actividades 2017

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

4 Departamentos: Atención para Personas Sordas, Interpretes de LSE, Administración, y Lengua de Signos Española y Educación

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

Se adjunta memoria 2017 aprobada en Junta Directiva y Asamblea General de la entidad. En la que se detallan la relación de la actividad de la entidad por departamentos según corresponde el organigrama de la misma, sus características, objetivos y número de usuarios.

#### B. Recursos humanos asignados a la actividad<sup>12</sup>

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	13
Personal con contrato de servicios	21
Personal voluntario	56

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

COSTE <sup>13</sup>	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
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	
d. Trabajos realizados por otras entidades	
e. Perdidas por deterioro	
Gastos de personal	421.004,94
Otros gastos de la actividad	
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	534,48
c. Servicios de profesionales independientes	2.577,99
d. Transportes	3.024,25
e. Primas de seguros	901,04
f. Servicios bancarios	506,82
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	5.145,12
i. Tributos	481,31
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	10.242,75
Adquisición de inmovilizado	
<b>COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>444.418,70</b>



FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	1.136,11
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) <sup>14</sup>	186.468,39
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	304.336,93
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	72.816,44
b. Donaciones y legados	
c. Otros	8.431,50
<b>FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD</b>	<b>573.189,37</b>

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

Número total de beneficiarios/as:

Se especifica en la memoria de 2017. Beneficiarios como cifra global en cada actividad así como desglose por edad y sexo de los usuarios.

Clases de beneficiarios/as:

La atención a los usuarios es gratuita.

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

Persona Sorda y sus familias.

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Régimen de atención a usuarios: ambulatorio



## E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

Se adjunta memoria 2017 donde se hace referencia a los objetivos obtenidos por actividad y departamento

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Se consigue un máximo cumplimiento según los fines estatutarios, asumiendo la representación y defensa de los derechos, bienes y obligaciones de las Asociaciones y sus miembros. Se fomenta la formación y educación. Se promueve el acceso al pleno empleo. Orientación a las Asociaciones a toda información. Información a la opinión pública de las necesidades de las personas sordas. Colaboración con los poderes públicos y eficaz funcionamiento del servicio público de intérpretes en distintos ámbitos y la plena integración de los ciudadanos sordos de la Comunidad de Madrid

### 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>
13	100; 130; 189; 300	1,2,3,4,5

- Personal asalariado No Fijo

Número medio <sup>23</sup>	Tipo de contrato <sup>24</sup>	Categoría o cualificación profesional <sup>25</sup>
21	401; 501	2,5,10

- 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
56	Atención a Personas Mayores Sordas en apoyo, atención a Familias, apoyo guarderías. Atención Social y Acompañamiento social, clases de lengua de signos; participación en Día de Lengua de Signos y Día Internacional de Personas Sordas

#### B. Medios materiales



- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
1	Cesionario para uso gratuito	Madrid

#### Características

Local para desarrollo de actividades propias de la entidad
------------------------------------------------------------

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
125	Mesas y sillas de trabajo con equipos informáticos, cañón, sillas y televisores para aulas, armarios y estanterías, fotocopiadora multifunción, línea ADSL, teléfonos, fax y móvil.	Madrid

#### C. Subvenciones públicas<sup>28</sup>

Origen	Importe	Aplicación
CNSE - FAMILIAS	12.300,39	Familias
CNSE - ADECOSOR	19.645,07	Adecosor
CNSE - MAYORES	5.000,00	Mayores
CNSE-Prestación Servicios ILSES	35.397,24	Accesibilidad: Interpretes para servicios de médicos, abogados, etc..
CAM-Mantenimiento servicios	126.569,22	Mantenimiento de la entidad
CAM-Inserción sociolaboral	33.244,05	Busqueda de empleo
CAM-Juventud	5.000,00	Juventud
Ayto. Madrid-Convenio ILSES	40.000,00	Accesibilidad: Interprete en ámbito municipal de Madrid
Ayto.Madrid-Igualdad	10.000,00	Igualdad y Adecosor
Ayto. Madrid-Fomento Asociacionismo	9.444,85	Fomento Asociacionismo
Ayto. Madrid-Integracion Social	5.000,00	Integración Social
Ayto. Madrid-Economía Social	133,81	Economía Social
Uso gratuito de Local cedido por la Consejería de Economía y Hacienda de la Comunidad de Madrid	8.400,00	Realización de las actividades propias de la entidad



**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**

- Departamento de Lengua de Signos y Educación. Centro Florestan Aguilar, 11, Madrid. Función: Asesores en Colegios e Institutos para el alumnado sordo. Clases de Formación de Lengua de Signos.
- Departamento de Atención a Personas Sordas. Centro Florestan Aguilar, 11 Madrid. Función: Atención Mayores, Desempleados, Jóvenes, Agente de Desarrollo de la Comunidad Sorda, Familias, Proyectos Sociales y Ayudas.
- Departamento de Intérpretes. Local Florestan Aguilar, 11, Madrid. Función: Servicio de interpretación en lengua de signos según las necesidades del usuario. Cursos, Asistencias médicas, hospitalarias, abogados, etc.

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

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
M <sup>a</sup> CONCECIÓN RODRIGUEZ GUTIERREZ	PRESIDENTA	
ANA M <sup>a</sup> MARANTE PEREZ	VICEPRESIDENTA	
M <sup>a</sup> DOLORES SOROA DE CARLOS	SECRETARIA GENERAL	



## 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> 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.

<sup>15</sup> Ingresos por transacciones, con salida o entrega de bienes objeto de tráfico de la entidad, mediante precio.



- 
- <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.