



SUBVENCIONES NOMINATIVAS

PROYECTO INICIAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LA CONCESIÓN - EJERCICIO 2024

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Asociación de Personas con Discapacidad Física, Orgánica y Sensorial de Yecla "ADFY"		C.I.F.: G-30107965
DIRECCIÓN: C/ Ercilla, 10- Bajo		C.P.: 30.510
LOCALIDAD: Yecla	MUNICIPIO: Yecla	
TLF: 968/750530	FAX:	
E-MAIL: adfy@adfy.es		
NºRESS: E.00215	Fecha de autorización: 07/04/2014 (solicitada su renovación el 11/02/2019)	

DATOS DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO: Asociación de Personas con Discapacidad Física, Orgánica y Sensorial de Yecla "ADFY"		
DIRECCIÓN: C/ Ercilla, nº 10- Bajo		C.P.: 30.510
LOCALIDAD: Yecla	MUNICIPIO: Murcia	
TELÉFONO: 968/750530	FAX:	
E-MAIL: adfy@adfy.es		
Nº RCSS: 20060035	Fecha de autorización: 07/04/2014	
CAPACIDAD AUTORIZADA DEL CENTRO:		

PERSONA DE LA ENTIDAD QUE FIRMA:	
NOMBRE: Miguel Angel Herraiz Zafrilla	CARGO: Presidente
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN DEL PROYECTO:	
NOMBRE: Mari Carmen Martínez tomas	CARGO: Coordinadora/ T.S.
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:	
NOMBRE: MARI CARMEN MARTINEZ TOMAS	CARGO: Coordinadora/ Trabajadora Social



PROYECTO INICIAL DE ACTUACIÓN

Se propone la ejecución del Proyecto:		Concertando con terceros.	Totalmente	
			Parcialmente	
	X	Por la misma Entidad.	X	Totalmente
				Parcialmente

1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO (CENTRO/PROGRAMA/SERVICIO):

“Servicio de Atención social a personas con discapacidad y sus familias en el municipio de Yecla 2024”.

2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR:

- 1- Prestar un servicio de información, asesoramiento, acompañamiento y apoyo técnico a las personas con discapacidad y sus familias, para la mejora de su calidad de vida, facilitando los recursos existentes en su entorno habitual.
- 2- Detectar mediante atención directa y/o indirecta, las necesidades reales de las personas con discapacidad física, orgánica y sensorial, para estudiar y proponer el desarrollo de actuaciones tendentes a paliar dichas carencias con el apoyo de las instituciones públicas y/o privadas.
- 3- Realizar un seguimiento de las actividades y servicios del Centro de Promoción de Autonomía Personal (CEPAP) de la entidad.
- 4- Continuar en la labor de concienciación y seguimiento en materia de Accesibilidad en el municipio de Yecla con el fin de concienciar, revisar y cumplir con los principios de Accesibilidad Universal y Diseño para Todos, contando para ello con el Ayuntamiento de Yecla y con la Oficina Técnica de Accesibilidad (OTAF) de FAMDIF/COCEMFE-Murcia.
- 5- Participar en las diferentes Campañas en coordinación con FAMDIF/COCEMFE-Murcia de forma presencial o virtual durante este año 2024 :



- Campaña Mentalización Escolar en 10 centros de primaria de Yecla dirigidos a aproximadamente 400 alumnos/as de 5º de Educación Primaria.
 - Campaña de Concienciación y educación en valores en 10 centros educativos de 3º de Educación Infantil de la localidad dirigidos aproximadamente a 300 niños/as.
 - Campaña de Sensibilización en materia de Accesibilidad y/o de Prevención de Accidentes de Tráfico en al menos 1 centro de Educación Secundaria de la localidad destinado a aproximadamente 130 alumnos/as.
- 6- Planificar y llevar a cabo diferentes actividades para la ocupación del ocio y tiempo libre, así como el fomento de habilidades sociales y personales/ desarrollo de la autonomía personal a través de grupos de asociados de nuestra entidad con el fin de conseguir una mayor inclusión e igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.
- 7- Promover actividades para recaudar fondos para el mantenimiento de los diferentes proyectos de la entidad.
- 8- Promover e implicar a los socios y equipo de voluntariado de la entidad para el apoyo de los proyectos y actividades de la Asociación dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y sus familias de forma presencial o telemática.
- 9- Difundir y promocionar las actividades de nuestra entidad a través de los medios de comunicación y redes sociales.
- 10- Mantener información constante a través de las redes sociales, página Web y cualquier medio de comunicación sobre la actualidad de las personas con discapacidad.



- 11- Mejorar nuestros proyectos y servicios con el Seguimiento de Certificación de Calidad e implantar las medidas propuestas para el Plan de Igualdad y Protocolo por razón de sexo en la entidad.

3. UBICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

Las instalaciones de ADfy fueron inauguradas en el año 2007 están ubicadas en la **C/ Ercilla, nº 10-Bajo Derecha de Yecla (Murcia)** y cuenta con aproximadamente **90m2**: área de atención al público, despacho de coordinación, salón de usos múltiples, baño y almacén.

La entidad está ubicada en el Centro de la ciudad y justo al lado del Excmo. Ayuntamiento de Yecla.

Dichas dependencias son de titularidad propia de la entidad y están registradas con el número de 20060035 de Autorización de Centro de Atención a personas con discapacidad.

El ámbito geográfico de influencia es a nivel municipal.

4. USUARIOS

Los destinatarios de éste proyecto son personas con diferentes **patologías físicas** (poliomielitis, Daño cerebral, Parálisis cerebral, Hemiparesias, Tetraplejia, problemas de crecimiento, Esclerosis Múltiple, Lesión Medular, etc.) **discapacidades orgánicas** (Crohn y Colitis Ulcerosa, Fibrosis Quística, Enfermos del riñón, Cardiovasculares, etc.), y **discapacidad sensorial** (Glaucoma, ceguera, hipoacusias bilateral, etc.) que están reconocidas o vienen a reconocerse por el Instituto Murciano de Acción Social.

La mayor parte de nuestras atenciones se realizaran a personas en edad adulta, hombres y mujeres que se encuentren en edades comprendidas entre los 18 a 70 años aproximadamente del Municipio de Yecla y pedanías limítrofes.

Los beneficiarios de las actividades concretas como es el de: Grupo de natación, Grupo de Tai-Chi y Pilates están dirigidos a hombres y mujeres de edad adulta.



El grupo del taller de habilidades sociales/ autonomía personal y ocio de ADFY está dirigido a jóvenes- adultos con edades comprendidas principalmente entre los 19 a 40 años.

El número de personas que se **prevé atender durante el año 2024** oscilará alrededor de los 960 aproximadamente, entre asociados, personas con discapacidad, sus familiares y población en general de Yecla.

El horario de atención al público es de 10:30 a 14:00 horas.

	Atendidos el año anterior	Previstos atender en 2024
Usuarios	975	950

5. ACTIVIDADES/ SERVICIOS/ TALLERES Y PROFESIONALES NECESARIOS PARA SU DESARROLLO

- **ACTIVIDADES /SERVICIOS /TALLERES:**

1. Atención a las demandas de información, orientación y asesoramiento de las personas con discapacidad física, orgánica y sensorial a nivel individual y familiar.
2. Gestión y tramitación de los recursos que se requieran.
3. Registro y sistematización de datos: visitas presenciales y no presenciales, llamadas telefónicas, atenciones telemáticas vía correo electrónico, videollamadas, gestiones y tramitaciones realizadas a través de documentos excel.
4. Seguimiento de los casos que así lo precisen por su mayor vulnerabilidad y que requieran de apoyo e intervención.



5. Registro de datos de usuarios/as para llevar seguimiento y continuidad de los casos atendidos donde quede constancia de las necesidades, evaluación, compromiso, cumplimiento de lo acordado con el fin de llegar a la consecución de los objetivos.
6. Acompañamiento a los usuarios/as que así lo precisen en relación a las diferentes entidades públicas y privadas para gestiones personales en las que se ven más limitados por su situación individual o familiar. (Seguridad Social, Servicios Sociales, Juzgado, Centros de Salud...).
7. Visitas a domicilios para mayor conocimiento de las necesidades del usuario/a y en casos específicos para control y seguimiento de las tareas del hogar, apoyo en el cuidado personal...
8. Derivación de casos a entidades y organismos competentes para la resolución de sus demandas: Dirección General Política Social, IMAS, Dirección General de vivienda, Unidades de Trabajo Social, Centros de Salud, Hogar Pensionista, Instituto Seguridad Social, Gabinete colaborador de abogados....
9. Derivación al Servicio de Integración laboral (SIL) de aquellos usuarios/as que busquen una información más específica en cuanto a materia de empleo para personas con discapacidad.
10. Participación en cursos y jornadas organizados desde nuestra Federación u otras entidades; así como formación interna u externa que sean de interés para reciclaje del equipo profesional de ADFY.
11. Realización de proyectos sociales para solicitar subvenciones a las diferentes Convocatorias Sociales de las entidades públicas y privadas.



12. Reuniones con el equipo de gobierno de Yecla para plantear necesidades y carencias detectadas.
13. Reuniones con la Comisión de Accesibilidad de ADFY para seguimiento de la Accesibilidad del municipio y/ o planificación de actividades de sensibilización en materia de accesibilidad el municipio de Yecla.
14. Reuniones y/ o entrevistas individuales de la Comisión de Accesibilidad ADFY con la Concejalía de Urbanismos, Concejalía de Obras Públicas y Transportes, profesionales y técnicos del Ayuntamiento de Yecla para eliminación de las barreras urbanísticas y barreras de acceso a edificios públicos y privados.
15. Coordinación con la Oficina Técnica de Accesibilidad para una adecuada información en materia de accesibilidad, así como en relación a las diferentes convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas a la Rehabilitación de viviendas y/o en materia de accesibilidad.
16. Reuniones con equipo profesional del Centro de Promoción de Autonomía Personal (CEPAP) para coordinación y seguimiento de las actividades y servicios del mismo.
17. Control y seguimiento de las personas usuarias del Centro Promoción de Autonomía Personal que perciben la Prestación Vinculada al Servicio a través del Instituto Murciano de Acción Social.
18. Planificación en coordinación con FAMDIF/COCEMFE de la Campaña de Mentalización Escolar en 10 centros de Primaria de Yecla para los meses octubre y noviembre de 2024 de forma presencial.
19. Planificación y ejecución de campaña de sensibilización y educación en valores en Educación Infantil en coordinación con FAMDIF/COCEMFE- Murcia, en los centros escolares del municipio de Yecla para el segundo trimestre de 2024.



20. Planificación de las Jornadas de Sensibilización 2024 en los Institutos de Secundaria para la Prevención de Accidentes de Tráfico y/ o en materia de Accesibilidad de forma presencial.
21. Planificación y seguimiento del taller de habilidades sociales/ promoción autonomía personal para su buen funcionamiento.
22. Seguimiento y coordinación con la monitora del grupo de Tai-Chi y Pilates, para el buen funcionamiento del grupo y conseguir mejorar la calidad de vida de los usuarios participantes
23. Coordinación con el Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Yecla, para llevar un seguimiento del grupo de piscina: asistencia, lista de espera, bajas, elaboración proyecto de solicitud...
24. Planificación de al menos 1 viaje cultural y otras actividades de Convivencia y de Ocio inclusivo para los asociados y familiares de la entidad.
25. Reuniones con el equipo de voluntariado de ADFY para su formación y planificación de sus intervenciones en los diferentes proyectos y actividades de la entidad.
26. Seguimiento y control del voluntariado: listado de voluntarios, alta en el seguro de responsabilidad civil, compromiso de voluntariado, emisión de carné de voluntarios...
27. Planificación de diferentes actividades lúdicas y culturales para recaudar fondos a beneficio de nuestra entidad (Obra de Teatro, Ruta senderista...)



28. Realización y planificación por parte del equipo profesional y en coordinación con la Junta Directiva del Plan de comunicación interna con las actividades y proyectos de nuestra entidad de forma trimestral.
29. Difusión publicitaria de los proyectos y actividades de nuestra asociación en diversos organismos y entidades locales de carácter público o privado, para llegar a todas las personas con discapacidad del municipio de Yecla, así como a los diferentes medios de comunicación.
30. Actualización y mantenimiento continuo de nuestra página Web, así como, la participación activa en las redes sociales: Facebook, twiter, Blog de política social del Ayuntamiento de Yecla con toda información importante vinculada a la discapacidad física, orgánica y/ o sensorial.
31. Seguimiento de la Certificación de Calidad de la entidad.
32. Implantación de las medidas propuestas del Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso por razón de sexo a lo largo del año 2024.

- **PROFESIONALES:**

	Personal				
	Trabajadora Social	Educadora Social	Tecnico Oficial 1ª Admin.	Otros	TOTAL
Nº profesionales	1	1	1		3
Jornada Semanal	35	27	25		-----



- **FUNCIONES, TAREAS Y TRATAMIENTOS**

El equipo profesional contratado para llevar a cabo los objetivos y actividades de la entidad propuestos para este año 2024:

- **1 Trabajadora Social** a Jornada Completa que imputa con un 92,63% al presente proyecto.
- **1 Educadora Social** a con 29 horas semanales que imputa con un 92,57% al presente proyecto.
- **1 Técnico Oficial 1ª Administración** con 25 horas que imputa al 100% al presente proyecto.

Desde el área de **Trabajo Social** se realizan las funciones y tareas propias de la misma destacando:

- Elaboración, ejecución-supervisión y justificación de proyectos.
- Elaboración presupuestos.
- Coordinación diferentes actividades, con los técnicos de la entidad, junta directiva, voluntariado, etc...
- Atención al público presencial y no presencial.
- visitas domiciliarias.
- Realización de informes sociales.
- Acompañamientos a diferentes organismos Públicos o privados a aquellos usuarios que lo precisen.
- Otras gestiones específicas y de coordinación con el Centro de servicios sociales u otras asociaciones específicas, reuniones con los técnicos de servicios sociales, etc...
- Coordinación Programa Daño Cerebral en coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- Coordinación Programa del Servicio de Interprete de signos.
- Coordinación con los demás profesionales de la entidad.



- Coordinación Centro de Promoción de Autonomía Personal de ADFY “CEPAP”.
- Apoyo y participación en todas aquellas actividades o proyectos que así se requieran.
- Otras funciones que se deriven para la mejora de la Coordinación de la entidad.
- Etc...

A nivel **del Área de la Educador/ a Social:**

A nivel individual:

- Intervención a nivel individual o intervención familiar con usuarios (jóvenes/adultos) del grupo de riesgo de exclusión social:
 - Fomento de Habilidades Sociales para la promoción y autonomía personal:
 - Apoyo técnico de repaso materia general de nociones básicas, de fomento autoestima/ auto concepto, habilidades sociales/ relacionales/ de comunicación, independencia tanto en el hogar, como en el cuidado personal y control en la previsión y gestión económica.
 - Acompañamiento a diferentes organismo e instituciones para fomentarle y educarle en la autonomía personal: Coordinación con la Fundación Tutelar, SEF, Compañía de Seguros, Juzgado, Centro de Salud, Banco, Abogado, INSS...
 - Acompañamiento al colectivo de personas con discapacidad auditiva junto a la intérprete de signos a los organismos competentes: centro salud, abogados, juicios, notarias...
 - Coordinación con los profesionales del Centro de SS. SS.



Otra de las funciones importantes de la Educadora social dentro de la entidad: es la realización de un trabajo coordinado con el equipo dentro de los siguientes proyectos:

- Planificación y control de las actividades de Voluntariado.
- Planificación y control de las actividades de Ocio y Tiempo libre.
- Coordinación con el Servicio Municipal de Deportes
- Campaña de Mentalización Escolar ó sensibilización / prevención: (infantil, primaria y secundaria).
- Organización y planificación de actividades con otras asociaciones para la ocupación del ocio y tiempo libre, así como, autonomía y relaciones sociales.
- Apoyo en Atención al público.
- Realización de informes socio familiares.
- Participación y mantenimiento de reuniones para la organización de actividades con otras asociaciones.
- Difusión y publicación en las redes sociales y páginas webs tanto de las diferentes actividades que se realizan, como información relevante para el colectivo de personas con discapacidad.
- Apoyo en el Servicio de Interprete de signos.
- Apoyo en todas aquellas actividades o proyectos que así se requieran.

Funciones de la Administrativa/ Contable:

- Atención telefónica y derivación.
- Trabajo de Secretaria y administrativos derivados del funcionamiento de la Asociación, Junta Directiva, Área de Coordinación, etc...
- Contabilidad.
- Gestión Administrativa de Cobros y Pagos.
- Apoyo en tareas administrativas que se deriven de los proyectos y actividades.
- Otras funciones que se deriven del trabajo específico de administrativo y de las necesidades de la Asociación.



Se adjunta Anexo de Profesionales.

6. CALENDARIO DE EJECUCIÓN (Fecha de inicio y de finalización de las actividades a financiar, con indicación, si los hubiera, de los periodos vacacionales)

Las actividades previstas se van a llevar a cabo de enero a diciembre de este año 2024:

a) **Servicio de Información y Asesoramiento;** las actividades relacionadas con este servicio se realizaran todos los días durante los meses de enero a diciembre 2024 (agosto cerrado) en horario de 10:30 a 14:00 horas:

- Atención al Público presencial y/ o telemática.
- Entrevistas individualizadas a nivel familiar e individual...
- Reuniones Visitas Domicilio, acompañamientos...
- Reuniones socio familiares, Fundación Tutelar...
- Derivaciones a otros organismos
- Seguimientos y coordinación con otros profesionales....
- Hojas de seguimiento, control diario visitas...
- Gestión, tramitación expedientes...

b) **Detección de carencias y necesidades** durante todo el año 2024.

- Captación de la demanda en atención al público.
- Solicitudes de subvención a diferentes convocatorias sociales.
- Reuniones con equipo de gobierno.

c) **Seguimiento en materia de Accesibilidad** se llevara a cabo de enero a diciembre de 2024:

- Reuniones con la comisión de Accesibilidad de ADFY.
- Planificación de actividades de sensibilización.



- Reuniones en materia de Accesibilidad con las diferentes concejalías y técnicos del ayuntamiento de Yecla.
- Coordinación con la OTAF.

d) Participación en las diferentes **Campañas de Mentalización / Sensibilización:**

- Planificación y ejecución de la Campaña de mentalización escolar con los alumnos de Primaria en colaboración con FAMDIF/ COCEMFE durante el último cuatrimestre de 2024.
- Planificación y ejecución de la Campaña de sensibilización y educación en valores en tercero de Educación Infantil en los 10 centros Educativos del municipio de Yecla durante el segundo trimestre de 2024.
- Planificación y ejecución Campaña sensibilización en Institutos de Educación Secundaria durante el segundo trimestre de 2024.

e) Planificación de actividades para la ocupación del ocio y tiempo libre, talleres:

- **Talleres de Habilidades sociales/ Autonomía personal** de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre en horario de:
*martes 17:30 a 20:00 horas.
- **Taller de Tai-Chi:** de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre en horario de:
*miércoles 18:15 a 19:15.
- **Taller Pilates:** de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre en horario de:
*lunes de 18:15 a 19:15.
- **Grupo de Piscina** de Enero a Mayo y de Octubre a Diciembre en horario:
*lunes de 12:15 a 13:00 horas
*viernes de 10:30 a 11:15 y de 20:00 a 20:45
- Planificación de actividades lúdicas y culturales durante el año 2024.



- Planificación de **dos viajes de ocio** con los socios de la entidad:
 - ✓ Viaje programado para el 06 Junio de 2024.
 - ✓ Viaje programado para el 05 octubre de 2024.

 - Planificación de actividades para conmemorar el Día Internacional Personas con discapacidad en Diciembre 2024.
- f) Implicación a los voluntarios y socios de la entidad en los diferentes proyectos y actividades de la asociación; se realizara durante enero a julio y de septiembre a diciembre de 2024.
- g) Promoción de las actividades en los medios comunicación: radio, prensa y TV y redes sociales; se llevara a cabo durante todos los meses del año a excepción de agosto que permanece la entidad cerrada por vacaciones.
- h) Planificación del Plan de comunicación interna de los proyectos y actividades de la entidad cada trimestre de 2024.
- i) Participación en cursos, Jornadas, formación externa e interna por parte del equipo profesional de ADFY durante todo el año 2024.
- j) Seguimiento del Plan de Calidad e Implantación de las medidas propuestas del Plan de Igualdad y Protocolo de Acoso por razón de sexo a lo largo del año 2024.



AÑO 2024												
ACTIVIDADES	Enero	Feb.	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Octb.	Novieb.	Dicb.
a) Servicio de Información y Asesoramiento.												
b) Detección carencias y necesidades.												
c) Seguimiento en Accesibilidad.												
d) Campañas Mentalización Infantil, Primaria y Secundaria.												
e) Actividades de habilidades sociales y de ocio												
f) Implicación del equipo voluntariado en los proyectos de la entidad.												
g) Difusión actividades en los medios de comunicación y redes sociales.												
h) Plan Comunicación Interna.												
i) Participación en cursos, jornadas, formación interna/externa....												
j) Seguimiento Plan de Calidad e implantación medidas propuestas Plan de Igual y Protocolo de Acoso.												



7. OTROS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO (Servicios prestados por otras empresas, haciendo constar nombre completo y DNI o CIF)

No se van a utilizar recursos que sean prestados por otras empresas para la realización del proyecto.

8. COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS SOCIALES (Centros de Atención Primaria, Centros Escolares, Centros de Salud, Recursos de Formación e Inserción Laboral, Programas Comunitarios, etc.)

Para el desarrollo de éste proyecto se mantendrá una coordinación con las diferentes instituciones municipales y regionales para conseguir una mayor eficacia en nuestras actuaciones, entre ellas podemos citar:

Dirección General de personas con discapacidad.

Instituto Murciano de Acción Social (IMAS).

FAMDIF/ COCEMFE- Murcia.

Servicio de Integración laboral (SIL-Murcia).

Oficina Técnica de Accesibilidad (OTAF).

Centro Servicios Sociales del Municipio Yecla.

Centros de Salud.

Hospital Virgen del Castillo de Yecla.

Instituto de Seguridad Social.

Diferentes Asociaciones locales y regionales.

Diferentes Concejalías del Municipio de Yecla.

Diferentes Consejerías de la Región de Murcia.

Centros Educativos de Infantil y Primaria de Yecla.

Centros de Secundaria de Yecla.

Etc....



9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO E INDICADORES DE MEDIDA (Diseño de la evaluación, que incluirá como mínimo: calendarización, indicadores e instrumentos a utilizar)

La evaluación de éste proyecto de Atención social para las personas con discapacidad de ADFY se llevará a cabo mediante el desarrollo de unos indicadores de gestión que permitan evaluar la eficacia y eficiencia del proyecto:

- N° de personas y familias atendidas de forma presencial, (recogido a través del estadillo diario de visitas).
- N° de personas atendidas de forma no presencial: vía telefónica, correo electrónico, videollamadas.
- N° de reuniones virtuales.
- N° de seguimientos de casos presenciales y/o virtuales.
- Cobertura de información demandada.
- N° Talleres realizados de forma presencial y/o virtual.
- N° de alumnos participantes en las diferentes Campañas de Mentalización y Sensibilización.
- N° de publicaciones en las redes sociales.
- N° de entrevistas de difusión en los medios de comunicación: prensa, radio y TV.
- Etc..

Así mismo también se evaluará el grado de consecución de los objetivos conseguidos, valorando las diferentes actividades llevadas a cabo tanto durante su ejecución que tras su finalización.



10. OTRAS SUBVENCIONES RECIBIDAS POR LA ENTIDAD (especificando su procedencia y finalidad, así como las actividades que sean complementarias)

Convenio de Actividades con el Ayuntamiento de Yecla por importe de 2.600€ como apoyo a la cofinanciación del presente proyecto en actividades de ocio, voluntariado sensibilización e información y asesoramiento; el resto de cofinanciación del presente proyecto se asume con recursos propios de la entidad.

Firmado electrónicamente por el/la representante legal de la Entidad