



SUBVENCIONES NOMINATIVAS

PROYECTO INICIAL PARA LA TRAMITACIÓN DE CONVENIO PARA EL EJERCICIO 2018

DATOS DE LA ENTIDAD

NOMBRE: Asociación Discapacitados Físicos 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: adf@adf.es		
NºRESS: E.00215	Fecha de autorización: 17/07/2009 renovada 07/04/2014	

DATOS DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO: Asociación Discapacitados Físicos de Yecla "ADFY"		
DIRECCIÓN: C/ Ercilla, 10- Bajo		C.P.: 30.510
LOCALIDAD: Yecla	MUNICIPIO: Yecla	
TELÉFONO: 968/750530	FAX:	
E-MAIL: adf@adf.es		
Nº RCSS: 20060035	Fecha de autorización: 07/04/2014	
CAPACIDAD AUTORIZADA DEL CENTRO:		

PERSONA QUE FIRMA EL CONVENIO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: CARMEN GIL MONTESINOS	CARGO: PRESIDENTA
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: MARI CRUZ BALLESTA SÁNCHEZ	CARGO: COORDINADORA
TÉCNICO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR LA ENTIDAD:	
NOMBRE: MARI CARMEN MARTINEZ TOMAS	CARGO: TRABAJADORA SOCIAL



PROYECTO INICIAL DE ACTUACIÓN

(PONER UNA “X” DONDE CORRESPONDA):

Se propone la ejecución del Proyecto objeto del convenio:		Concertando con terceros.		Totalmente
				Parcialmente
	X	Por la misma Entidad incluida en convenio.	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”.2019

2.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR.

- 1- Prestar un servicio de información, asesoramiento, acompañamiento y apoyo técnico a las personas con discapacidad y a sus familias, para que incida en la mejora de la calidad de vida de las personas con discapacidad potenciando y facilitando los recursos existentes en su entorno habitual.
- 2- Detectar mediante atención directa, las necesidades reales del colectivo, tanto a nivel individual como asociativo, para proponer el desarrollo de actuaciones tendentes a paliar dichas carencias con el apoyo de las instituciones públicas y/o privadas.
- 3- 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 la Oficina Técnica de Accesibilidad (OTAF) de FAMDIF/COCEMFE-Murcia.
- 4- Participar en las diferentes Campañas en coordinación con FAMDIF/COCEMFE- Murcia durante este año 2019:
 - Campaña Mentalización Escolar en los 11 centros de primaria de Yecla dirigidos a aproximadamente 430 alumnos/as de 5º de Educación Primaria.
 - Campaña de Concienciación y educación en valores en 6 ó 7 centros educativos de 3º de Educación Infantil de la localidad dirigidos aproximadamente a 250 niños/as.
 - Campaña de Sensibilización en materia de accesibilidad y /o Prevención de Accidentes de Tráfico en coordinación con la Oficina Técnica de Accesibilidad de FAMDIF/ COCEMFE- Murcia como mínimo en 1 centro de Educación Secundaria de la localidad destinado a aproximadamente 250 alumnos/as.



- 5- 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 su autonomía a través de grupos de asociados de nuestra entidad con el fin de conseguir una mayor integración e igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad.
- 6- Gestionar, promover e implicar a los socios y 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.
- 7- Promover y difundir las actividades de nuestra entidad y las de la Comisión de asociaciones de la discapacidad de Yecla a través de los medios de comunicación y redes sociales.

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 **discapacidades 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 Pilates y Tai-Chi, 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 2019** oscilará alrededor de los **1050 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 2019
Usuarios	1063	1050

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

- **ACTIVIDADES /SERVICIOS /TALLERES**

- **Breve descripción de cada una de ellos.**

1. Atención al público para atender las demandas de Información, Asesoramiento y apoyo técnico que surjan a nivel individual, familiar u otras instituciones u organismos locales, de lunes a viernes.
2. Atención individualizada/ socio-familiar aquellos socios que lo necesitan de una forma periódica a través de entrevistas individuales para el conocimiento de la situación socio-familiar y responder a la demanda de apoyo que solicita el individuo o familia.
3. Derivación de casos y problemáticas a entidades y Organismos competentes en la resolución de los mismos: 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....
4. Gestión y tramitación de los expedientes que se requieran.
5. Visitas a domicilios para mayor conocimiento de las necesidades del usuario y en casos específicos para control y seguimiento de las tareas del hogar, apoyo en el cuidado personal...



6. Reuniones socio-familiares para potenciar la eficacia de las relaciones sociales, así como asesoramiento específico a padres y hermanos u otros familiares.
7. Acompañamientos a aquellos socios que lo precisen 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...).
8. Seguimiento y coordinación con los profesionales del Centro de Servicios Sociales u otros centros para un mayor grado de consecución de los objetivos a nivel individual, familiar o social.
9. Derivación al Servicio de Integración laboral (SIL) de aquellos usuarios que busquen una información más específica en cuanto a materia de empleo para personas con discapacidad.
10. Realización de hojas de seguimiento para llevar una 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.
11. Control diario de visitas presenciales, casos y gestiones para cuantificar metas y logros a través de estadillos.
12. Participación en cursos y jornadas organizados desde nuestra Federación u otras entidades que sean de interés para reciclaje de los profesionales.
13. Realización de proyectos sociales para solicitar subvenciones a las diferentes Convocatorias Sociales de las entidades públicas y privadas.
14. Reuniones con el equipo de gobierno de Yecla para plantear necesidades y carencias detectadas.
15. Reuniones con la Comisión de Accesibilidad de ADFY para la planificación de actividades de sensibilización en el municipio de Yecla.
16. Reuniones y 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.
17. Coordinación con la Oficina Técnica de Accesibilidad para una adecuada información con respecto a las diferentes convocatorias de ayudas y subvenciones destinadas a la Rehabilitación de viviendas.



18. Planificación en coordinación con FAMDIF/COCEMFE de la Campaña de Mentalización Escolar en los 11 centros de Primaria de Yecla para los meses Octubre y Noviembre de 2019, así como su puesta en marcha a través de charlas , que serán impartidas por voluntarias y profesionales.
19. Planificación de las Jornadas Sensibilización 2019 en al menos un Instituto de Secundaria en colaboración con Oficina Técnica de Accesibilidad de FAMDIF/COCEMFE- Murcia, así como su puesta en marcha a través de charlas que serán impartidas por voluntarios y profesionales.
20. Planificación y ejecución de campaña de sensibilización y educación en valores en Educación Infantil en coordinación con FAMDIF/COCEMFE- Murcia, en 6 ó 7 centros del municipio de Yecla.
21. Reuniones con el equipo de voluntariado de la entidad para su formación y planificación de sus intervenciones en los proyectos y actividades.: Campaña Mentalización Escolar, Jornadas Sensibilización Institutos, Sensibilización Accesibilidad...
22. Planificación y seguimiento del taller de habilidades sociales/ promoción autonomía personal para su buen funcionamiento.
23. Reuniones con Proyecto joven del Ayuntamiento de Yecla para la planificación de actividades que se puedan llevar a cabo conjuntamente con los jóvenes del taller con el fin de potenciar la autonomía y habilidades sociales.
24. Reuniones y 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...
25. Seguimiento y coordinación con monitora del grupo de Pilates, para el buen funcionamiento del grupo y conseguir mejorar la calidad de vida de los usuarios participantes.
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 las Jornadas Socio- Sanitarias en coordinación con el Consejo de Salud de Yecla, para proporcionar un mayor conocimiento de las diferentes discapacidades orgánicas existentes, así como los recursos sanitarios y sociales.
28. Planificación de diferentes actividades lúdicas y culturales para recaudar fondos a beneficio de nuestra entidad (Obra de Teatro, celebración de días temáticos: día internacional personas con discapacidad u otras).



29. Planificación de dos viajes culturales y de convivencia para los asociados y sus familiares de la entidad.
30. Gestión de otras actividades de Ocio: Vacaciones COCEMFE, campos de trabajo...
31. Realización de un Plan de comunicación interna de las actividades y proyectos de nuestra entidad.
32. 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.
33. Actualización y mantenimiento de nuestra página Web, así como, la participación activa en las redes sociales: facebook, twitter, Blog de política social del Ayuntamiento de Yecla con toda información importante vinculada a la discapacidad física, orgánica y/ o sensorial.

- **PROFESIONALES**

	Personal				TOTAL
	Trabajadora Social	Educadora Social	Auxiliar Administrativa	Otros	
Nº profesionales	1	1	1		3
Jornada Semanal	37,5	20	25		-----



➤ **Funciones, tareas y tratamientos que realiza cada uno de los profesionales expuestos en la tabla.**

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

- **1 Trabajadora Social** a Jornada Completa de Enero a Diciembre de 2019. De lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00 horas y martes de 17:30 a 20:00 horas. Imputa un 85% al presente Convenio.
- **1 Educador /a Social** a Media Jornada de Enero a Diciembre de 2019. Lunes a viernes de 10:30 a 14:00, Martes de 17:30 a 20:00 horas. Imputa un 85% al presente Convenio.
- **1 Auxiliar Administrativa** 25 horas semanales de Enero a Diciembre de 2019. De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Imputa un 85% al presente Convenio.

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.**
- **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 y control del Servicio de Respiro Familiar en coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Yecla.
- Coordinación y control del Servicio de Interprete de signos.
- Coordinación con los demás profesionales de la entidad.
- Apoyo y participación en todas aquellas actividades o proyectos que así se requieran.
- 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.
- Apoyo a los profesionales del Grupo de Respiración Familiar con usuarios y familiares.
- 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 Auxiliar Administrativa:

- 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 dentro de convenio, 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 2019:

a) **Servicio de Información y Asesoramiento;** las actividades relacionadas con este servicio se realizarán todos los días de Enero a Diciembre (Agosto cerrado) en horario de 10:30 a 14:00 horas:

- Atención al Público
- 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:**



- 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 2019:

- Reuniones con la comisión de Accesibilidad de ADFFY.
- 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 los meses de Septiembre/ Octubre/ Noviembre/ Diciembre de 2019.
- Planificación y ejecución de la Campaña de sensibilización y educación en valores en tercero de Educación Infantil en 6 ó 7 centros Educativos del municipio de Yecla durante el Segundo Trimestre 2019.
- Planificación y ejecución Campaña en materia de accesibilidad y sensibilización en Institutos de Educación Secundaria durante el Segundo Trimestre 2019.

e) Planificación de actividades para la ocupación del ocio y tiempo libre, talleres habilidades sociales/ Autonomía...

- **Talleres de Habilidades sociales/ Autonomía personal** todos los martes de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre en horario de 5:30 a 20:00 horas.
- **Grupo de Piscina** todos los viernes de Enero a Mayo y de Octubre a Diciembre en horario de 20:45 a 9:30 horas.
- **Grupo de Pilates** todos los lunes y miércoles de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre en horario de 18:00 a 19:00 y de 19:00 a 20:00 horas.
- **Grupo Tai-Chi**: miércoles de 5:30 a 19:00 horas de Enero a Junio y de Octubre a Diciembre de 2019.
- Planificación de **dos viajes de ocio** con los socios de la entidad:
 - ✓ Viaje programado para el 29 Junio de 2019.
 - ✓ Viaje programado para el 26 Octubre de 2019.



- Planificación de actividades **lúdicas y culturales**:
 - ✓ Día Internacional Personas con discapacidad.
 - Gestión de otras actividades de ocio: Viajes COCEMFE, campos de trabajo...
- 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 2019.
- g) Planificación de las Jornadas Socio-Sanitarias en coordinación con el Consejo de Salud de Yecla en el último trimestre del año 2019.
- h) 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.
- i) Planificación de un Plan de comunicación interna de los proyectos y actividades de la entidad en el primer trimestre de 2019.

		MESES												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
A C T I V I D A D E S	A	SERVICIO DE INFORMACIÓN Y							ASESORAMIENTO					
	B	DETECCIÓN DE CARENCIAS Y							NECESIDADES					
	C	SEGUIMIENTO EN MATERIA DE							ACCESIBILIDAD					
	D		INFANTIL			SECUNDARIA				PRIMARIA				
			TALLER HABILIDADES SOCIALES AUTONOMIA							Y OCIO				
	E		PISCINA					PISCINA						
			PILATES/ Tai-Chi					PILATES/Tai-Chi						
			VIAJE							VIAJE				
		ACTIVIDADES LÚDICAS Y							CULTURALES					
F	GESTIÓN DE ACTIVIDADES DE							OCIO						
G	IMPLICACIÓN DEL VOLUNTARIADO							JORN. SOCIO SANITARIAS						
H	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES EN LOS MEDIOS							DE COMUNICACION						



7.- OTROS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO.

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:

- Nº de personas y familias atendidas de forma presencial, (recogido a través del estadillo diario de visitas).
- Nº de personas atendidas de forma telefónica o correo electrónico.
- Nº de seguimientos de casos.
- Cobertura de información demandada.



- Nº Talleres realizados.
- Nº de alumnos participantes en las diferentes Campañas de Mentalización y Sensibilización.
- Nº de publicaciones en las redes sociales.
- Nº 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).

Por parte del ayuntamiento de Yecla recibimos una subvención anual de 2.600€ a través de Convenio, para apoyar los proyectos y actividades que la entidad realiza.

Yecla, a 28 de Febrero de 2019

Fdo.: Mari Carmen Martínez Tomas
Trabajadora Social ADFY

Vº Bº Presidente en funciones de ADFY
D. Miguel Ángel Herraiz Zafrilla