



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2022

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

ASOCIACION PERIFERIA

Régimen Jurídico²

ASOCIACION DECLARADA DE UTILIDAD PUBLICA
--

Registro de Asociaciones³

VALENCIA

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

Fecha de Inscripción⁴

CIF

4822	05/08/91	G46974564
------	----------	-----------

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

Número

Código Postal

AVENIDA HERMANOS MARISTAS	17	46013
---------------------------	----	-------

Localidad / Municipio

Provincia

Teléfono

VALENCIA	VALENCIA	963740400
----------	----------	-----------

Dirección de Correo Electrónico

Fax:

PERIFERIA@ASOCIACIONPERIFERIA.ORG	---
-----------------------------------	-----

1. FINES ESTATUTARIOS⁵



MISIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

La misión de Asociación Periferia se orienta a la prevención de situaciones de riesgo de exclusión social, a través de la educación y la inserción social efectiva de menores y jóvenes desfavorecidos social, cultural y económicamente, según el Sistema Preventivo de D. Bosco y la Propuesta Educativa Salesiana.

La Asociación pretende:

1. Impulsar y gestionar recursos y programas de apoyo convivencial y educativo, programas de inserción sociolaboral y programas de apoyo social a las familias en centros de día, centros de acogida y centros de emancipación de menores y jóvenes.
2. Establecer con las familias de los menores y jóvenes atendidos, un plan integral y personalizado de seguimiento educativo, social y laboral en los procesos que se estimen necesarios por situaciones diagnosticadas de riesgo.
3. Ayudar a los menores y jóvenes a conseguir hábitos de trabajo básicos, habilidades escolares y sociolaborales, que les permita superar las dificultades de aprendizaje y desarrollar su autonomía y empleabilidad, asegurando y/o equilibrando su adecuado proceso evolutivo dentro del contexto familiar y social.
4. Facilitar el acceso a los recursos sociales, que garantice la cobertura de las necesidades básicas y el desarrollo de hábitos saludables de alimentación, higiene y salud, así como impulsar la capacitación socioeducativa de padres y madres que favorezcan la desaparición o reducción de los factores de riesgo existentes.
5. Fomentar experiencias positivas, ya sean de aprendizaje o de convivencia y distensión, tanto a nivel comunitario, como individual y familiar que fortalezcan las habilidades personales y las relaciones intrafamiliares, interpersonales y comunitarias.
6. Fomentar la relación, colaboración y coordinación con otros centros y entidades que tengan fines similares, con los Servicios Sociales Municipales y con las Direcciones Territoriales de Bienestar Social, o cualquier organismo que lo sustituya, para conseguir una mejor atención a los menores destinatarios de la Comunidad Valenciana.
7. Fomentar la participación de voluntariado social y junto con ellos la formación continua de todo el equipo educativo.

2. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios ⁶
14	0	14

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷



3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

CENTRO DE DIA de MENORES

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

<p>El Centro de día comprende los siguientes servicios o programas:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1.- Centro de Día de Inserción Sociolaboral de Menores. -2.- Centro de Día de Apoyo Convivencial y Educativo a Menores. -3.- Encuentro Socioeducativo Familiar. -4.- Programa de Escuela Deportiva. -5.- Servicio de:
--



01. Alimentación (comida y merienda)
02. Servicio de Higiene y Salud
03. Actividades Extraordinarias comunes
04. Campamento de Verano (colonia urbana, acampada, travesía, camino de Santiago y/o campo de Trabajo).
05. Orientación Laboral y Búsqueda de Empleo.
06. Atención Psicológica
07. Servicios programa CaixaProinfancia

Breve descripción de la actividad¹¹

1.- Centro de Día de Inserción Sociolaboral de Menores: cumplen una función de aprendizaje, ofreciendo en su caso a adolescentes, programas de inserción socio-laboral con el objeto de favorecer la adquisición de las habilidades necesarias para su incorporación al mundo laboral, compensando sus déficits formativos a través del aprendizaje teórico-práctico de un oficio o estudios que facilite dicha incorporación. Serán atendidos en grupos de trabajo en número no superior a doce conjuntamente. Atenderá jóvenes de 15 a 18 años Se han realizado excepciones de edad, atendiendo a la peculiaridad y necesidad de cada caso.

2.- Centro de Día de Apoyo Convivencial y Educativo a Menores: atenderá a niños y adolescentes de 6 a 14 años, prioritariamente aquellos que estén en situación de riesgo o desamparo, cuyo conflicto personal, familiar, ocupacional y de inserción social requiere de un apoyo social, educativo y psicológico.

3.- Encuentro Socioeducativo Familiar: Mejorar la cobertura de las necesidades básicas del menor, así como corregir y/o reducir los déficits causantes de la aparición y/o mantenimiento de la situación de riesgo, priorizando su seguridad e integridad desde el ámbito familiar.

4.- Programa de Escuela Deportiva: promover el bienestar social y la inclusión social de los menores y jóvenes desfavorecidos social, cultural y económicamente a través de la mejora del entorno y la práctica deportiva, según la propuesta educativa de Asociación Periferia y Fundación Adsis a través del ATLÉTIC CLUB NA ROVELLA (con N° Club: 1114. N° Registro: 5661. CIF: G-97028245).

Servicios dispuestos en el centro y su calendario: Prestar todos los servicios necesarios para un trabajo integral en la educación individual, grupal y familiar de cada uno de los menores del centro atendiendo a cada una de sus necesidades.

El Centro de Día Periferia permanece abierto durante todo el año. Del 1 de enero hasta el 31 de diciembre. Los meses de julio y agosto, coincidiendo con el período vacacional de los menores, el centro organiza los Campamentos de Verano –colonia urbana, campamento, travesía, camino de Santiago y/o campos de trabajo-, de los diversos grupos de trabajo. Si no fuera posible realizar turnos de las plantillas profesionales durante estos dos meses, el centro cerrará en el mes de agosto.

En el período navideño, de menor intensidad de intervención con los menores y jóvenes, el personal del centro aprovecha para realizar la evaluación y memoria del proyecto finalizado y se redacta las modificaciones oportunas del proyecto educativo del siguiente año. Y Atendiendo a criterios de carácter educativo, en determinadas fechas del año señaladas como festivos, se dan dos posibilidades: la de no asistir al centro para pasar unos días en su núcleo familiar o la de realizar actividades alternativas enfocadas más hacia lo lúdico-festivas y salidas-excursiones en grupo.

En el cuadro dejamos ver todos los programas con sus grupos educativos y servicios que está desarrollado el centro durante el año 2022.

B. Recursos humanos asignados a la actividad¹²

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	21
Personal con contrato de servicios	0
Personal voluntario	25

C. Coste y financiación de la actividad



COSTE¹³	IMPORTE
Gastos por ayudas y otros	
α. Ayudas monetarias	
β. Ayudas no monetarias	
γ. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	73618,67
α. Compras de bienes destinados a la actividad	73618,67
β. Compras de materias primas	
γ. Compras de otros aprovisionamientos	
δ. Trabajos realizados por otras entidades	
ε. Pérdidas por deterioro	
Gastos de personal	535428,28
Otros gastos de la actividad	78630,66
α. Arrendamientos y cánones	
β. Reparaciones y conservación	21673,64
γ. Servicios de profesionales independientes	1463,23
δ. Transportes	4491,65
ε. Primas de seguros	13417,41
φ. Servicios bancarios	79,46
γ. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
η. Suministros	18689,9
ι. Tributos	276,53
φ. Pérdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
κ. Otras pérdidas de gestión corriente	18538,84
Amortización de inmovilizado	5024,58
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	
COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	692702,19



D. Beneficiarios/as de la actividad

E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:



Todas las actividades programadas a inicio de cada curso se cumplen o amplían tal como se refleja en el DOC. N° 14.2021 MEMORIA DEL CENTRO. Nuestro sistema de intervención da unos resultados realmente satisfactorios tal como se reflejan en el REGISTRO N° 9-002 FICHA CONTROL INDICADORES PROCESOS, realizado a mediado de 2021:

1. Panel de indicadores de los procesos estratégicos

PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.1. Planificación y Gestión del Centro	01.	% Cumplimiento del plan de calidad-planificación estratégica	70%	73,26%
	02.	Nº de propuestas y objetivos de mejora resultantes del informe por parte de la dirección.	>10	111
	03.	Reuniones del Equipo Educativo	>20	136
	04.	Reuniones del Consejo de Centro	2	2
	05.	Satisfacción de los clientes con los servicios del centro	85%	91,20%
PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.2. Gestión de los Derechos en el Centro	01.	Quejas recibidas por el incumplimiento de los derechos en el centro	< 1	0
	02.	Satisfacción de los clientes con la información que recibo del Centro es buena y continua	85%	91,20%
	03.	Me parece bien y se cumplen las Normas del Centro	85%	91,40%
	04.	Conozco las normas (derechos y deberes) de funcionamiento del centro	85%	92,10%
PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.3. Gestión de los Recursos Humanos	01.	% de trabajadores/as que han recibido formación	100%	100%
	02.	%de personal laboral que les gustaría continuar su trayectoria en el centro	100%	100%
	03.	% de voluntarios que volvería a solicitar la realización de voluntariado en Periferia	85%	100%
	04.	% de alumnado en prácticas que volvería a solicitar la realización de prácticas laborales en Periferia	90%	100%
	05.	% satisfacción de la atención que se presta o se recibe	85%	92,50%
	06.	% de satisfacción de la preparación y saber hacer bien su trabajo del equipo educativo de Periferia y/o el Club.	85%	93,40%
	07.	% de satisfacción en sentirme escuchado/a y tenerse en cuenta mi opinión por parte de los demás.	85%	92,00%
	08.	% de personal satisfecho con la formación recibida	75%	79,20%
PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.4. Auditorías del Sistema de Calidad	01.	Nº de no conformidades detectadas en la Auditoría	< 5	2
PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.5. Análisis de Contexto	01.	% de satisfacción con la mejora permanentemente de las instalaciones y el equipamiento del centro.	85%	90,50%
	02.	% Riesgo a trabajar en el Plan de riesgos y oportunidades	< 50%	18,33%
	03.	% Oportunidades a trabajar en el Plan de riesgos y oportunidades	< 10%	11
	04.	Elaboración anual del DOC. N° 58 ANÁLISIS DE CONTEXTO	1	1
PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
1.6. Gestión de Control de Procesos	01.	Nº de No conformidades no resueltas	< 5	3
	02.	Nº de incumplimiento de indicadores	< 5	7
	03.	Nº de indicadores pendientes de medición	< 5	3
	03.	% de encuestas de satisfacción cumplimentadas	50 %	44,06%

2. Panel de indicadores de los procesos esenciales

PROCESO	Nº	INDICADOR	ESTÁNDAR	RESULTADO
2.1. Proceso de Programa De Inserción Sociolaboral De Menores	01.	% de asistencia media de los menores	80%	48,48%
	02.	% de tutorías individuales con cada menor por grupo educativo	> 5	3,95
	03.	% de tutorías realizadas con la familia de cada menor por grupo educativo	> 1	0,91
	04.	Nº de coordinaciones externas por grupo educativo	> 10	32
	05.	% de menores satisfechos/as con las actividades y servicios del centro	85%	83,33%
	06.	% de menores que se alegra pertenecer a Periferia.	90%	100%



Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

1. Impulsar y gestionar recursos y programas de apoyo convivencial y educativo, programas de inserción sociolaboral y programas de apoyo social a las familias en centros de día, centros de acogida y centros de emancipación de menores y jóvenes.

- Logrado a través de Centros de Día. Los programas de apoyo social a las familias recibe el nombre de encuentro socioeducativo familiar.

2. Establecer con las familias de los menores y jóvenes atendidos, un plan integral y personalizado de seguimiento educativo, social y laboral en los procesos que se estimen necesarios por situaciones diagnosticadas de riesgo.

- Logrado a través de la coordinación con las familias en los distintos programas y con el específico de Encuentro Socioeducativo Familiar.

3. Ayudar a los menores y jóvenes a conseguir hábitos de trabajo básicos, habilidades escolares y sociolaborales, que les permita superar las dificultades de aprendizaje y desarrollar su autonomía y empleabilidad, asegurando y/o equilibrando su adecuado proceso evolutivo dentro del contexto familiar y social.

- 100% en los distintos programas.

4. Facilitar el acceso a los recursos sociales, que garantice la cobertura de las necesidades básicas y el desarrollo de hábitos saludables de alimentación, higiene y salud, así como impulsar la capacitación socioeducativa de padres y madres que favorezcan la desaparición o reducción de los factores de riesgo existentes.

- Están trabajadas transversalmente desde los programas y los servicios que presta el centro.

5.5. Fomentar experiencias positivas, ya sean de aprendizaje o de convivencia y distensión, tanto a nivel comunitario, como individual y familiar que fortalezcan las habilidades personales y las relaciones intrafamiliares, interpersonales y comunitarias.—

Están trabajadas individual y colectivamente desde los programas y los servicios que presta el centro.

6. Fomentar la relación, colaboración y coordinación con otros centros y entidades que tengan fines similares, con los Servicios Sociales Municipales y con las Direcciones Territoriales de Bienestar Social, o cualquier organismo que lo sustituya, para conseguir una mejor atención a los menores destinatarios de la Comunidad Valenciana.

- Logrado desde la distinta participación en coordinadoras, plataformas, asociaciones patronales de ámbito comunidad autónoma y estatal, y las múltiples coordinaciones con los distintos recursos sociales de la zona y la ciudad. Trabajo en Red con APIME, AEFYME, CESSLE, POI Comunidad Valenciana, Coordinadora de Centros de Día de la Comunidad Valenciana, CaixaProinfancia, y Atlètic Club Na Rovella.

7. Fomentar la participación de voluntariado social y junto con ellos la formación continua de todo el equipo educativo.

- Existe un plan del voluntariado y un plan de formación. Están incluidos dentro de la formación interna del centro.

4. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹⁸

A. Medios Personales¹⁹

- Personal asalariado Fijo

Número medio ²⁰	Tipo de contrato ²¹	Categoría o cualificación profesional ²²
1	Dirección	100
1	Educadores Sociales	100
2	Educadores Sociales	189
3	Educadores Sociales	501
2	Trabajadora Social	189
2	Maestro Taller	401
1	Personal Servicios	401
1	Coordinadora Deportiva	401



- Personal asalariado No Fijo

Número medio ²³	Tipo de contrato ²⁴	Categoría o cualificación profesional ²⁵
1	Magisterio	501
1	Educadores Sociales	510
1	Integración Social	501
5	Pedagogo	501

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número medio ²⁶	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad
1	Asesoría

- Voluntariado

Número medio ²⁷	Actividades en las que participan
2	Voluntariado administrativo
6	Voluntariado deportivo
18	Voluntariado de apoyo en grupo educativo y/o taller

A. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
550 m2.	Instituto Valenciano de la Vivienda, S.A. Con contrato de Cesión en Precario de Inmueble de Promoción Pública Pertenece a la Generalitat Valenciana. Bajos comerciales adaptados a las características de un centro de día de protección de menores, con salas, despachos, servicios.	Avda. Hermanos Maristas, 15, 17 y 19. Valencia

Características

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
	Se cuenta con un aula informática (doce Pc). Otros once ordenadores-portátiles para realizar la gestión y el seguimiento educativo. Cocina industrial completamente equipada. Herramientas de los talleres de inserción valorados en más de 35.000,00 euros. Tres vehículos de nueve plazas. El total del Centro en equipamiento es de más de 230.000,00 euros.	Avda. Hermanos Maristas, 15, 17 y 19. Valencia

B. Subvenciones públicas²⁸

Origen	Importe	Aplicación
Administraciones y entidades privadas	367828,53	367858,53



5. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto ²⁹	Origen ³⁰	Importe
No existen		

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



Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ³¹	Importe
Dirección Centro de Día	Por desarrollo profesional	0
Educador Social y Personal especializado en derecho	Por desarrollo profesional	0

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

Programa de Centro de Día de Inserción Sociolaboral de Menores.
Programa de Centro de Día de Apoyo Convivencial y Educativo a Menores
Programa de Encuentro Socioeducativo Familiar
Escuela Deportiva de Na Rovella
SERVICIOS PARA TODOS LOS PROGRAMAS
01. Servicio de Alimentación (comida y merienda)
02. Servicio de Higiene y Salud
03. Actividades Extraordinarias comunes
04. Campamentos de Verano (colonia urbana, colonia acampada, travesía)
05. Orientación Laboral y Búsqueda de Empleo.
06. Atención Psicológica
07. Servicios del Programa CaixaProinfancia

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



Emilio José GONZÁLEZ GÓMEZ	PRESIDENTE	 18.973.501-L
Ana SAUS CANTOS	VICEPRESIDENTA	24.399.550-T 
Eva Rosario AGUILAR BENLLOCH	SECRETARIA	 52.745.477-Z 24.348.899-H
Adolf Montoliu i Peris	TESORERO	
Adolf MONTOLIU i PERIS	VOCAL "Centro de Día"	

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 Malí” 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 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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

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

²² 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.

²³ 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.

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

²⁵ 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.

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

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

²⁸ 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.

²⁹ Cargo que ocupa dentro de la Junta Directiva.

³⁰ 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.

³¹ 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.