

# MEMORIA DE ACTIVIDADES

## Ejercicio 2009.....<sup>1</sup>

### 1.- Identificación de la entidad:

<i>Denominación:</i> Afro_Aid España		
<i>Domicilio social:</i> Calle de Illescas 133, 3º A		
<i>Municipio:</i> Madrid	<i>Código Postal:</i> 28024	<i>Provincia:</i> Madrid
<i>Teléfono:</i> 91 717 00 89		<i>Fax:</i> 91 717 00 89
<i>E-mail:</i> info@afroaid.net		
<i>Régimen jurídico</i> <sup>2</sup> : De las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común		
<i>Registro de Asociaciones</i> <sup>3</sup> : Ministerio Del Interior		
<i>Número de inscripción:</i> Numero Nacional 171502 de la Sección 1a		
<i>Fecha de inscripción</i> <sup>4</sup> : 27 de enero 2004		
<i>NIF:</i> G-83911750		
<i>Fines</i> <sup>5</sup> : 1. Fomento del conocimiento de la realidad social, cultural, histórica, económica de los países de África en España 2. Puesta en marcha de proyectos auto/sostenibles en diferentes naciones de África. 3. Formación de voluntarios para realizar labores humanitarias en África. 4. Colaboración con asociaciones que coincidan tanto en fines y objetivos como en la filosofía de la asociación.		

<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 de la entidad de acuerdo con sus estatutos.


## 2.- Número de socios:

Número total de socios: <sup>6</sup>	15
Número de personas físicas asociadas:	15
Número y naturaleza de las personas jurídicas asociadas: <sup>7</sup>	0

## 3.- Actividades desarrolladas y servicios prestados:

<p><i>A) Relación, características y descripción de cada actividad y/o servicio:</i></p> <p>I CURSOS A INMIGRANTES. Con el objetivo de obtener una inserción social mas rápida en el país de acogida.</p> <p>Existen tres tipos de cursos:</p> <p>I.A. Cursos de español para inmigrantes. El curso está organizado en dos niveles inicial e intermedio, dependiendo de los conocimientos del idioma tanto oral como escrito.</p> <p>I.B. Cursos de informática. Los cursos de informática se dirigen a todos los inmigrantes que tengan un nivel medio de conocimiento del idioma castellano. Los cursos se dividen en los siguientes niveles. Informática Básico. Iniciación <b>en Windows XP. Internet 1. Aprender a navegar por Internet, cómo manejar los programas de correo electrónico, cómo buscar información, páginas web mas importantes para la búsqueda de empleo, cómo crearse un correo gratuito. Internet 2. Profundización en el conocimiento de Internet y posibilidades adicionales de intercambio de datos, fotos y videos, Web 2.0 Texto 1. Introducción a las funciones básicas del programa de tratamiento de textos Microsoft Word. Texto 2. Profundización en el conocimiento del programa Microsoft Word y crear un CV y una carta de presentación en un formato presentable.</b></p>
--

<sup>6</sup> En este apartado y los siguientes se indicará el número de socios en la fecha de cierre del ejercicio.

<sup>7</sup> En este apartado se dará el número total de personas jurídicas integrantes de la entidad, así como el desglose por cada uno de los tipos o clases de personas jurídicas asociadas (por ejemplo, asociaciones civiles, asociaciones empresariales, entidades religiosas, clubes deportivos, fundaciones, sociedades anónimas, colegios profesionales, Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, etc.)

*Relación, características y descripción de cada actividad y/o servicio (continuación):*

I.C. Cursos de inglés. Los cursos de Inglés para adultos de Afro\_Aid España son clases dirigidas a adultos, tanto inmigrantes como no inmigrantes, que deseen aprender inglés, ya sea para su desarrollo personal o profesional, se ofrecen dos veces a la semana y van dirigidos a un nivel principiante.

II ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA A INMIGRANTES. Para fomentar la tramitación de documentos en materia de extranjería e inmigración a inmigrantes que no puedan costearse los gastos de letrados o gestoras. Una asesoría jurídica gratuita que ha tenido como fines el asesoramiento, guía, información y ayuda en materia de extranjería a los ciudadanos inmigrados a España, asesoramiento en materia legal y administrativa. La asesoría jurídica ha estado formada por tres voluntarios con sólidos conocimientos legales, licenciados en Derecho y trabajando en activo en temas relacionados con el Derecho y la inmigración en la Comunidad de Madrid.

III. ORIENTACION LABORAL. Asesorar y facilitar herramientas para el mejor desarrollo de la búsqueda de empleo entre la población inmigrante. Nuestros objetivos más específicos son mostrar a los participantes cómo crear su curriculum, editarlo con herramientas digitales, en qué lugares o de qué forma pueden hacer llegar ese curriculum a diferentes empresas, cómo poder afrontar una entrevista de trabajo, y en caso de conseguir el empleo, cuáles son sus derechos y deberes como trabajador.

V. APOYO HUMANO A ÁFRICA. Fomentamos y acompañamos microproyectos en Freetown Sierra Leona con el objetivo de crear comunidades auto sostenibles. Los proyectos están basados en la ayuda humanitaria, sino que se centran en el desarrollo a la cooperación internacional que produzca cambios sostenibles.

*B) Resultados obtenidos con la realización de las actividades y/o servicios:*

Los resultados obtenidos en el año 2009 pueden ser clasificados por el tipo de actividad llevada a cabo.

I) Cursos para inmigrantes. Los diferentes cursos han tenido una demanda masiva que ha sido imposible cubrir a través de la oferta de cursos existente, lo que demuestra la necesidad de este tipo de formación. Asimismo se puede medir el éxito de los cursos en el avance de los participantes en los niveles de formación llevados a cabo. De los 900 participantes en los cursos mas de un 40% ha decidido participar en las actividades de niveles avanzados.

II y III) Orientación Laboral y Asesoría Jurídica. Se han llevado a cabo mas de 30 cursos de orientación laboral en los que han participado 250 personas y mas de 150 consultas jurídicas fueron tramitadas en el ejercicio 2009.

*C) Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatuarios:*

1. Se ha conseguido avanzar en el fomento del conocimiento de la realidad social, cultural, histórica y económica de los países de África en España a través del envío de boletines y de la información publicada en diarios.

2. Proyectos auto/sostenibles en Sierra Leona como producción de jabones y la creación de cultivos y construcción nuevo edificio para una guardería.

3. Formación de voluntarios (locales) para realizar labores voluntarios en África. 4 Voluntarios viajaron durante el año a Sierra Leone para apoyar los proyectos.

4. Colaboración con asociaciones que coincidan tanto en fines y objetivos como en la filosofía de la asociación. Este año se ha participado en la organización y ejecución de la Marcha Mundial por la Paz y la No-Violencia.

  
 F. Nois Cort Espinosa  
  
 Eln Jny  


**4. - Beneficiarios o usuarios de las actividades y/o servicios que presta la entidad:***a) Número de beneficiarios (cifra global y desglosada por tipos de beneficiarios):<sup>8</sup>*

Los beneficiarios se pueden detallar por actividad:

Cursos de informática. 60 cursos básicos con un total de 900 alumnos.

Cursos de Español. 15 cursos de 70 alumnos que han participado en las clases de español atendido a clase durante todo el año.

Cursos de Ingles. Cursos 2 veces por semana de 25 alumnos.

Asesoría Jurídica. 150 consultas de las cuales 50 requirieron de expediente.

Orientación Laboral. 250 personas en talleres

Apoyo Humano a Africa. 150 personas

*b) Clase y grado de atención de atención que reciben los beneficiarios:<sup>9</sup>*

Cursos a Inmigrantes: Todos los cursos cuentan con diferentes niveles de atención desde niveles básicos para principiantes como niveles avanzados para beneficiarios con experiencia, así como para beneficiarios que empiecen en niveles básicos tengan la posibilidad de desarrollo en las áreas que ellos deseen. Los cursos se imparten por voluntarios con experiencia en el área que instruyen. Los beneficiarios también cuentan además con el apoyo de materiales formativos gratuitos en cada uno de los cursos así como una persona de contacto por si tuvieran dudas sobre lo aprendido. Es importante resaltar que la mayoría de los cursos se ofrecen en fines de semana que es cuando la mayoría pueden asistir.

Apoyo Humano a Africa. En este proyecto los beneficiarios 150 en el producción de jabón y su comercialización, el cultivo de pepino, arroz y cereales

*c) Requisitos exigidos para ostentar la condición de beneficiario:<sup>10</sup>*

De acuerdo con los principios de la organización en los que se entiende que ningún ser humano es ilegal todos los cursos dirigen a inmigrantes independientemente de su situación administrativa. El único requisito que se pide a los alumnos que atienden a las sesiones de formación es el pago simbólico de 10 € para el curso de ingles de 3 meses, 10 € para el curso de informática de 5 semanas (en el resto de actividades no se pide ningún tipo de contribución) para poder contar con la seguridad que el beneficiario tiene un interés real por la materia. Para los cursos de informática se pide un nivel medio de conocimiento del idioma castellano para poder atender a las explicaciones dadas por los educadores.

<sup>8</sup> En el caso de que haya distintas clases de usuarios o beneficiarios en función de la diversificación de servicios que preste la entidad.

<sup>9</sup> Este apartado tendrá en cuenta las distintas clases de beneficiarios o usuarios haya.

<sup>10</sup> Se indicarán los requisitos exigidos por la asociación para el acceso a sus servicios, incluidas las condiciones económicas establecidas en cada uno de las distintos servicios prestados.

## 5.- Medios personales de que dispone la entidad:

A) Personal asalariado fijo:	Número medio: <sup>11</sup> 0
	Tipos de contrato: <sup>12</sup> 0
	Categorías o cualificaciones profesionales: <sup>13</sup> 0

<sup>11</sup> Para calcular el número medio de personal fijo hay que tener en cuenta los siguientes criterios:

- 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.
- Si ha habido movimientos, calcule la suma de la plantilla en cada uno de los meses del año y divida por doce.
- 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>12</sup> Se indicarán asimismo las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los TC-2.

<sup>13</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 TC-2.

B) Personal asalariado no fijo:	Número medio: <sup>14</sup> 0
	Tipos de contrato: <sup>15</sup> 0
	Categorías o cualificaciones profesionales: <sup>16</sup>
C) Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios:	Número: <sup>17</sup> 0
	Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad:
D) Voluntarios:	Número medio: <sup>18</sup> 80
	Actividades en las que participan: Cursos de español y alfabetización, cursos de informática, cursos de ingles talleres de orientacion laboral, asesoria jurídica, creación y edición del boletín organización de eventos para fomentar la convivencia multicultural gestión de la asociación y del centro.

<sup>14</sup> Para calcular el personal no fijo medio, sumando el total de semanas que han trabajado los empleados no fijos y dividiendo por 52 semanas.

También puede hacer esta operación equivalente a la anterior: n° de personas contratadas = n° medio de semanas trabajadas / 52.

<sup>15</sup> Se indicarán las claves de "tipos de contrato" empleadas en la cumplimentación de los TC-2.

<sup>16</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 TC-2.

<sup>17</sup> Se indicará en términos absolutos el número de profesionales externos que han prestado servicios a la asociación.

<sup>18</sup> En este apartado se seguirán los mismos criterios utilizados en el cálculo del personal asalariado no fijo

N. D. 20  
 Elm Juy  
~~Esther~~  
 Valles Cur Guib  
 Cur

## 6.- Medios materiales y recursos con los que cuenta la entidad:

A) Centros o establecimientos de la entidad	<p>Número: 1 centro</p> <p>Características: Un local de 70 m2 con dos aulas separadas para impartir las diferentes clases.</p> <p>Titularidad o relación jurídica (propiedad, dº de usufructo, arrendamiento, etc.): El centro cultural trece rosas es cedido por la comunidad de Madrid durante los fines de semana para el uso de las actividades mencionadas en el punto 3.A.</p> <p>Localización: Pl. de las Asambleas. s/n CP 28041, Madrid</p> <p>Equipamiento: Local habilitado con mesas , sillas, pupitres, 20 ordenadores, 13 portátil, 3 proyectores, 1 impresora de laser.</p>
B) Recursos de que dispone la entidad: <sup>19</sup>	

<sup>19</sup> Incluirá asimismo un desglose detallado de los ingresos de explotación devengados durante el ejercicio.

C) Subvenciones públicas: importe, origen y aplicación <sup>20</sup>	Ninguna
---	---------

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
 Ferrerío Car Sca

**7.- Retribuciones de la Junta directiva:**

Importe	Origen

*[Handwritten signature]*  
 Em Juy ~~Esther~~  
 n R i z

<sup>20</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.



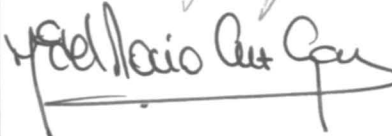

**8.- Organización de los distintos servicios, centros o funciones en que se diversifica la actividad de la entidad:**

En primer lugar las actividades de enseñanza de español e informática se imparten por voluntarios con conocimientos tanto teóricos como pedagógicos, para llevar a cabo dicha función de enseñanza.

La asesoría jurídica a inmigrantes es llevada a cabo por voluntarios licenciados en derecho.

Las clases al igual que la asesoría jurídica para inmigrantes se imparten especialmente durante las mañanas de sábados y domingos en el centro cultural Trece Rosas de Orcasitas, cuyo equipamiento hemos descrito anteriormente. Los microproyectos en Sierra Leona son llevados a cabo en Freetown. Afro\_Aid organiza la formación de los coordinadores locales de los micro-proyectos y se ocupa del seguimiento de los mismos. Se ha legalizado una organización de cooperación con Afro\_Aid España. De forma CBO (Organización Basada en la Comunidad) con el nombre de Red de Asociación Humanista (Humanist Network Association).

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

Nombre y apellidos	Cargo	Firma
Reto Thumiger N.I.F. X5127590-Q	Presidente	
Eszter Janaky NIF X6347897-N	Secretaria	
Maria del Rocío Cruz Gavilanes NIF 8040164-P	Vicepresidenta	
Dª Maria Esther San Juan Perez NIF 52972050-Y	Tesorera	
Nieves del Carmen Ferro N.I.F. X6481666-J	Vocal	