



MEMORIA DE ACTIVIDADES

Ejercicio¹

2025

1. DATOS DE LA ENTIDAD

A. Identificación de la entidad

Denominación

Asociación Pretrasplante y Trasplantados de Castilla-La Mancha

Régimen Jurídico²

Ley orgánica 1/2022 de 22 de marzo regulador del Derecho de Asociación

Registro de Asociaciones³

Registro General de Asociaciones

Número de Inscripción en el Registro correspondiente

19154

Fecha de Inscripción⁴

04/05/2006

CIF

G45626801

B. Domicilio de la entidad

Calle/Plaza

C/ Río Bullaque

Número

24

Código Postal

45007

Localidad / Municipio

Toledo

Provincia

Toledo

Teléfono

629099500

Dirección de Correo Electrónico

trasplantadoscm@telefonica.net

Fax:



2. FINES ESTATUTARIOS⁵

1. Fomento de la donación de órganos y tejidos
2. Asesorar jurídicamente a las personas trasplantadas y que estén a la espera de ser trasplantadas
3. Ofrecer alojamiento transitorio cercano al hospital.

3. NÚMERO DE SOCIOS

Número de personas físicas asociadas	Número de personas jurídicas asociadas	Número total de socios ⁶
105	0	105

Naturaleza de las personas jurídicas asociadas⁷

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS Y BENEFICIARIOS⁸

A. Identificación de la actividad

Denominación de la actividad⁹

Campañas de sensibilización, concienciación, divulgación y fomento de la donación de órganos y tejidos en la comunidad de Castilla-La Mancha apoyo psicológico a pacientes y familiares.

Servicios comprendidos en la actividad¹⁰

- Mesas informativas
- Charlas/conferencias informativas
- Alojamiento transitorio
- Grupos de ayuda mutua para personas trasplantadas o en lista de espera y familiares
- Apoyo psicológico a personas trasplantadas o en lista de espera y familiares

Breve descripción de la actividad¹¹

Las campañas de sensibilización están formadas principalmente por 3 actividades: mesas informativas y de captación de socios y donantes, charlas informativas y la carrera solidaria. A continuación, se detallan brevemente:

Mesas informativas: Estas actividades se realizaron con el objetivo de proporcionar información explícita sobre el proceso de trasplante y la donación de órganos, orientar a la población sobre los procedimientos a seguir para ser donante de órganos y solventar dudas al respecto, y concienciar a la ciudadanía de la creciente necesidad existente en nuestro país para obtener donantes potenciales de órganos. El fin de esta actividad es sensibilizar y concienciar a la ciudadanía de la importancia de la donación de órganos para proporcionar una segunda oportunidad a aquellos pacientes que presentan una enfermedad orgánica terminal e irreversible y cuya alternativa para mejorar su calidad de vida es recibir un trasplante. Durante la mesa informativa, se hacen entregas de dípticos explicativos con información sobre la importancia de ser donantes de órganos, quién puede ser donante, cómo se realiza el trasplante, a quién se va a trasplantar, qué resultados se obtienen con un trasplante o qué se consigue con un trasplante. Ayudando a registrarse como donante de órganos, a todo ciudadano que lo desee. Se realizaron un total de X mesas informativas a lo largo del año en diferentes puntos de Castilla la Mancha

1.Facultad de Medicina de Albacete. 18/03/2025

2.Hospital General Universitario de Ciudad Real 26/03/2025

3.Hospital General Universitario de Toledo 26/03/2025



- 4.Mercadillo de La Solana. 16/04/2025
- 5.Hospital de Alcázar de San Juan. 06/05/2025
- 6.Hospital Universitario Albacete 20/05/2025
- 7.Mercadillo Los Invasores de Albacete 20/05/2025
- 8.Mercadillo de Manzanares 23/05/2025
- 9.Hospital General Universitario de Toledo 03/06/2025
- 10.Hospital Quirón Salud de Toledo 04/06/2025
- 11.Hospital Ntra. Sra. Del Perpetuo Socorro en Albacete 04/06/2025
- 12.Hospital Virgen de la Luz 10/06/25
13. Mercadillo de Cuenca 10/06/2025
14. Hospital de Manzanares 11/06/2025
15. Motilla del Palancar de Cuenca 29/07/2025
16. Iniesta de Cuenca 30/07/2025
17. Casasimarro 31/07/2025
18. Quintanar del Rey 01/08/2025
- 19.Hospital de Hellín en Albacete 18/08/2025
20. Centro de Salud de Tobarra de Albacete 19/08/2025
21. Hospital General Universitario de Toledo 19/09/2025
22. Hospital General Universitario de Valdepeñas de Ciudad Real 23/09/2025
23. Mesa Mercadillo de Tarancón en Cuenca 25/09/2025
24. Centro de Salud de Villamalea en Albacete 01/10/2025
25. Centro de Salud de Casas-Ibáñez en Albacete 02/10/2025
26. Centro de Salud de Tarazona en Albacete 03/10/2025
27. Facultad de Derecho, ADE y Relaciones Laborales de Ciudad Real 07/10/2025
28. Feria de FARCAMA de Toledo 7/10/2025-12/10/2025
29. Centro de Especialidade de Azuqueca de Henares 15/10/2025
30. Hospital de Tomelloso de Ciudad Real 15/10/2025
31. Hospital Virgen del Prado de Talavera de la Reina en 20/10/2025
32. Hospital de Puertollano de Ciudad Real 04/11/2025
33. Hospital General Universitario de Toledo 04/11/2025
34. Centro de Salud de Mora de Toledo 05/11/2025
35. Centro de Salud de Puebla de Montalbán de Toledo 12/11/2025



36. Centro de Salud de Villacañas de Toledo 18/11/2025

37. Olías del Rey en Toledo 29/11/2025

38. Hospital General de Valdepeñas 12/12/2025

-Charlas informativas: En ellas se presentó a los asistentes un documento con una exposición explicativa sobre el proceso de trasplante y donación de órganos. Participó la psicóloga de la asociación y son invitados médicos especialistas en trasplantes principalmente cardiólogos, neumólogos y digestivos, que exponen sus conocimientos y experiencia de cara a fomentar la salud y prevenir enfermedades además de promover la donación de órganos y tejidos. Además, nuestro presidente Javier Pérez Gómez y algunos de los socios voluntarios expusieron su testimonio sobre el trasplante y cómo es su vida a día de hoy. Se organizaron las siguientes:

1. IES Castillo del Águila, Villaluenga. 28/01/2025

2. IES Castillo del Águila, Villaluenga. 29/01/2025

3. Colegio Clemente Palencia, Talavera de la Reina. 27/02/2025

4. Centro Cultural de Cabañas de la Sagra. 05/03/2025

5. Colegio Adalid Meneses, Talavera de la Reina 13/03/2025

6. Colegio Cervantes, Talavera de la Reina 24/03/2025

7. Colegio Lope de Vega, Talavera de la Reina 09/04/2025

8. Cruz Roja Valdepeñas. 29/04/2025

9. Asociación de Vecinos Juan Alcaide de Valdepeñas 16/07/2025

10. IES Pedro Mercedes de Cuenca 21/11/2025

- Grupo de ayuda mutua: entre pacientes en lista de espera, pacientes ya trasplantados y sus familias. EL grupo es un espacio de encuentro donde personas que han pasado por un trasplante, personas que se encuentran en lista de espera y familiares de este colectivo pueden compartir sus dudas, inquietudes, miedos e inseguridades. El grupo esta moderado por una psicóloga que tiene la función de modular y reconducir el grupo cuando sea necesario. Además, en él participan, dos o más personas trasplantadas y/o familiares como pacientes y familiares con experiencia que ya participaron el año pasado y apoyan en la moderación del grupo. Se ha realizado un total de 12 sesiones grupales, coincidentes con el primer martes de cada mes, en horario de 11 a 12:30 a través de Google meets.

- Sesiones individuales apoyo psicológico: donde se proporciona apoyo y acompañamiento psicológico a todos los socios y socias pertenecientes a la Asociación. En estas sesiones se trabajan aspectos emocionales y sintomatología propia del proceso de trasplante como miedos, ansiedad, depresión... y se les proporciona a las personas las herramientas y acompañamiento para la adaptación a este proceso. La psicóloga atiende a los socios y socias preferentemente de forma online o telefónica con la frecuencia y periodicidad que se estime oportuna con cada persona. Se han atendido a 68 personas asociadas. A todas ellas se les ha realizado al menos dos sesiones de seguimiento para conocer su estado de salud física y mental, algunas de las cuales han necesitado atención psicológica con más frecuencia, quincenal o mensual según necesidades y evolución. Las sesiones han sido de forma telefónica, y han tenido una duración aproximada de 1 hora.

B. Recursos humanos asignados a la actividad¹²

Tipo de personal	Número
Personal asalariado	1
Personal con contrato de servicios	
Personal voluntario	30

C. Coste y financiación de la actividad

COSTE ¹³	IMPORTE
---------------------	---------



Gastos por ayudas y otros	
a. Ayudas monetarias	
b. Ayudas no monetarias	
c. Gastos por colaboraciones y del órgano de gobierno	
Aprovisionamientos	-24.876,95
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	-25.320,81
Otros gastos de la actividad	-32.472,14
a. Arrendamientos y cánones	
b. Reparaciones y conservación	
c. Servicios de profesionales independientes	
d. Transportes	
e. Primas de seguros	
f. Servicios bancarios	
g. Publicidad, propaganda y relaciones públicas	
h. Suministros	
i. Tributos	
j. Perdidas por créditos incobrables derivados de la actividad	
k. Otras pérdidas de gestión corriente	
Amortización de inmovilizado	
Gastos financieros	
Diferencias de cambio	
Adquisición de inmovilizado	



COSTE TOTAL DE LA ACTIVIDAD	-82.669,9
------------------------------------	-----------

FINANCIACIÓN	IMPORTE
Cuotas de asociados	400
Prestaciones de servicios de la actividad (incluido cuotas de usuarios) ¹⁴	
Ingresos ordinarios de la actividad mercantil ¹⁵	
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	
Ingresos con origen en la Administración Pública ¹⁶	
a. Contratos con el sector público	
b. Subvenciones	62.641
c. Conciertos	
Otros ingresos del sector privado	
a. Subvenciones	
b. Donaciones y legados	28.609,50
c. Otros	
FINANCIACIÓN TOTAL DE LA ACTIVIDAD	91.650,50

D. Beneficiarios/as de la actividad

Número total de beneficiarios/as:

En total han sido 17 las personas usuarias del grupo de ayuda mutua, 102 personas han sido usuarias de nuestro servicio de apoyo psicológico y más de 3200 personas han participado en la campaña de sensibilización, obteniendo más de 320 nuevos carnets de donantes.

Clases de beneficiarios/as:

Población general

Socios

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



Asistentes a charlas, participantes a la marcha, personas que se acercan a las mesas para informarse y toda aquella población a la que llega la información a través de RRSS, prensa, etc.

Para el apoyo psicológico y grupos de ayuda el requisito es pagar la cuota de socio de 20€

Grado de atención que reciben los beneficiarios/as:

Información

Apoyo y acompañamiento total en el proceso

Herramientas y habilidades para mejorar su adaptación

Recursos logísticos

E. Resultados obtenidos y grado de cumplimiento

Resultados obtenidos con la realización de la actividad:

- Más de 3200 personas han participado en la campaña de sensibilización
- 17 personas usuarias del grupo de ayuda mutua
- 102 personas han sido usuarias de nuestro servicio de psicología
- 320 nuevos carnets de donantes
- 6 personas se han beneficiado de alojamiento transitorio
- 20 personas han recibido asesoramiento

Grado o nivel de cumplimiento de los fines estatutarios:

Nivel absoluto o cumplimiento con los fines estatutarios

5. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE MEDIOS DE LA ASOCIACIÓN¹⁸

A. Medios Personales¹⁹

- Personal asalariado Fijo

Número
medio²⁰

Tipo de contrato²¹

Categoría o cualificación profesional²²

1	200-Indefinido a tiempo parcial	1
---	---------------------------------	---

- Personal asalariado No Fijo

Número
medio²³

Tipo de contrato²⁴

Categoría o cualificación profesional²⁵

0		
---	--	--

- Profesionales con contrato de arrendamiento de servicios

Número

Características de los profesionales y naturaleza de los servicios prestados a la entidad



medio²⁶

0	
---	--

- Voluntariado

Número
medio²⁷

Número	Actividades en las que participan
5	En charlas informativas hablando acerca de su experiencia Mesas informativas, informan y hacen carnets de donantes En la marcha organizan y participan Gestionan el alojamiento transitorio

B. Medios materiales

- Centros o establecimientos de la entidad

Número	Titularidad o relación jurídica	Localización
2	Cedido por el ayuntamiento de Toledo Cedido por el ayuntamiento de Albacete	Centro Social Santa María de Benquerencia Centro Socio Cultural Carretas

Características

El ayuntamiento de Toledo y Albacete nos cedió un espacio donde tener la sede física en diferentes provincias y donde poder llevar tareas administrativas y de atención al usuario.

- Equipamiento

Número	Equipamiento y vehículos	Localización/identificación
1	Portátil	Propiedad de la asociación
1	Pc de sobremesa	
1	Tablet	
1	Móvil	
1	Furgoneta	Renting con la Caixa
1	Piso en Toledo	Alquiler

C. Subvenciones públicas²⁸

Origen	Importe	Aplicación
Diputación de Albacete	8.935,20	Horas de personal dedicado a la provincia de Albacete, material fungible y de actividad, excluyendo



		dietas y desplazamiento.
Diputación de Toledo	5.000	Gastos de personal
Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha	18.141	Gastos de personal, transporte y dietas y de actividad, material y equipamiento.
Fundación ONCE	3.000	Renting furgoneta
Fundación La Caixa	3.000	Gastos de personal, furgoneta, avituallamiento, gastos actividad.
IRPF Junta de Comunidades	3.500	Gastos de personal y de actividad, pago de la actividad y gastos indirectos.
Fundación La Caixa	36.000	Gastos de actividad 2026

6. RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

A. En el desempeño de sus funciones:

Concepto ²⁹	Origen ³⁰	Importe

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

Puesto de trabajo	Habilitación estatutaria ³¹	Importe

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

--

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

Nombre y Apellidos	Cargo	Firma
Javier Pérez Gómez	Presidente	
José García-Abadillo Padilla	Secretario	
José María Gómez González	Tesorero	
José Rodríguez Moya	Vocal 1	
Alicia Contreras Navarro	Vocal 2	
Ramón Villar Pedregal	Vocal 3	
Lourdes Sánchez Jiménez	Vocal 4	



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.

¹⁴ 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.

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

¹⁶ Se diferenciará el origen de los ingresos de acuerdo con los subíndices a), b) y c).

¹⁷ 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

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: $\text{nº medio de personas contratadas} = \text{nº medio de semanas trabajadas} / 52$.

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.