

FUNDACIÓN **MR**
M^A JOSEFA RECIO

MEMORIA DE ACTIVIDADES

EJERCICIO 2017

FUNDACION M^a JOSEFA RECIO

Renedo, 27 2^a planta

47005 - Valladolid

G28705028

ÍNDICE
MEMORIA DE ACTIVIDADES

1. CONSTITUCIÓN, FINES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES:

**3.1 ACTIVIDAD: INVESTIGACIÓN (INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
PSIQUIÁTRICAS**

3.2 ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE PACIENTES

3.3 ACTIVIDAD: TUTELAS

1. CONSTITUCIÓN, FINES Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN

La Fundación María Josefa Recio fue constituida por D^a M^a Dolores Aldaba Aranguren el 29 de Mayo de 1981, ante el Notario del Ilustre Colegio de Madrid, D. Ignacio Solís Villa, mediante escritura Pública número 1.027.

Quedó clasificada como Fundación Cultural Privada, bajo el Protectorado del Ministerio de Educación y Ciencia, en virtud de Orden Ministerial de dicho Departamento, de 20 de Septiembre de 1982 y publicada en el B.O.E. n^o 284 de fecha 26 de Noviembre de 1982.

Los FINES de la Fundación "María Josefa Recio", definidos en los Estatutos, en el Capítulo II, Objeto de la Fundación, artículo 4, son:

a) Ayudar y defender a los enfermos de cualquier patología, especialmente a las personas con discapacidad psíquica o relacionada con la enfermedad mental, en la forma más conveniente posible, durante el proceso de tratamiento o rehabilitación.

b) Velar por los intereses de las personas con discapacidad, preferentemente psíquica, o relacionada con la enfermedad mental, frente a posibles abusos de cualquier persona física o jurídica.

c) Intervenir en ámbitos sociales o socio-sanitarios, para fomentar la integración social de las personas con riesgo de exclusión, discapacidad o discriminación, ya sean mujeres, jóvenes, niños o mayores, preferentemente en los campos de las minusvalías, la gerontología y la salud mental.

d) Contribuir en la Cooperación Internacional al desarrollo en el ámbito de los países del Tercer Mundo, con prioridad entre los sectores sociales más vulnerables.

e) Promover y realizar actividades de educación y formación de Voluntariado, en programas y actuaciones de Cooperación Internacional y de toda índole.

f) Impulsar la investigación, el desarrollo y la innovación en el ámbito biomédico, asistencial y social, tanto básico como aplicado, así como la potenciación y estimulación de la docencia, tanto de pre-grado como de post-grado y la formación continuada de los profesionales de la salud o de los que trabajan en el campo social.

g) Desarrollar la formación, reflexión e investigación en bioética fundamental y asistencial, con el objetivo de promover el respeto por los derechos humanos en el ámbito de la salud, y la mejora de la asistencia sanitaria.

h) Conceder ayudas y becas a discapacitados psíquicos, menores de edad o adultos, que sean atendidos en Centros de educación especial, preferentemente en los dirigidos por la Congregación Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, de la Provincia Canónica de Palencia.

i) Y en general, la Fundación tiene por finalidad promover e impulsar iniciativas para el desarrollo integral de los sectores más desfavorecidos, actuando siempre a favor del crecimiento cultural y humano en sus más amplios aspectos y mediante la realización de todo tipo de acciones, actividades y servicios encaminados a dicho fin.

Para el desarrollo de dichos fines la Fundación establece las siguientes **líneas de actuación:**

-Por la Fundación directamente, en instalaciones propias o ajenas, a través de las siguientes actividades:

1. La promoción de la declaración de incapacidad de pacientes asistidos en los Centros de Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, Provincia Canónica de Palencia, así como cualesquiera otros que expresamente acuerde El Patronato, cuando no puedan gobernarse por sí mismo y/o administrar sus bienes; a tal fin, instar y tramitar el correspondiente expediente judicial.

2. El ejercicio directo de tutelas, curatelas y otras figuras de guarda previstas en la ley, de pacientes legalmente incapacitados asistidos en los Centros de Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, Provincia Canónica de Palencia, así como cualesquiera otros que expresamente acuerde el Patronato, cuando no sea posible encomendar tales cargos a familiares o a otras personas físicas o jurídicas, conforme a la normativa vigente.

3. La administración de:
 - ❑ Los bienes económicos de las tutelas, curatelas y otras figuras de guarda previstas en la ley, que le hayan sido encomendadas;
 - ❑ Los bienes económicos de pacientes capaces, asistidos en los Centros de Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, Provincia Canónica de Palencia, que voluntariamente hayan confiado su administración a la Fundación;
 - ❑ Las pensiones, subvenciones y ayudas económicas que puedan recibir las personas a las que se refieren los dos puntos anteriores;
 - ❑ Las donaciones y legados que le hayan sido confiados;
 - ❑ Las herencias yacentes como depositaria;
 - ❑ Los patrimonios especialmente protegidos cuya gestión se le haya encomendado, así como la constitución de los mismos;
 - ❑ y en general, cualquier género de bienes y derechos que hayan sido puestos a su disposición para la debida administración o hayan sido adscritos al patrimonio de la Fundación.

4. El control y supervisión de las tutelas, curatelas y otras figuras de guarda previstas

en la ley, que le hayan sido encomendadas, para que respondan realmente a los intereses de los discapacitados psíquicos y participar, en todo caso, en los órganos complementarios tutelares, colaborando con las autoridades competentes.

5. La realización de programas asistenciales, docentes y/o de investigación en los ámbitos social y sanitario relacionados con las personas discapacitadas, o en riesgo de exclusión social.

6. La concesión de premios y becas; celebración de actos, organización exposiciones, cursos y seminarios; creación de bibliotecas y, en general, establecimientos culturales, centros docentes, de investigación, de asistencia o de empleo; edición de publicaciones, concertación de acuerdos e intercambios con universidades, instituciones y centros españoles y extranjeros; y de modo genérico, realización de cuantas actuaciones sean conducentes al mejor logro de sus fines.

7. Podrá hacerse cargo de Centros asistenciales, sociales y / o sanitarios cuyo mantenimiento no pueda asegurarse por sus titulares, realizando cuantas actuaciones sean conducentes, en los más amplios términos, al impulso, subsistencia y continuidad en la aplicación de los principios que regían aquellos.

- a) Creando o cooperando a la creación de otras entidades de naturaleza asociativa, fundacional o societaria.
- b) Participando o colaborando en el desarrollo de las actividades de otras entidades, organismos, instituciones o personas de cualquier clase, físicas o jurídicas, que de algún modo, puedan servir a los fines perseguidos por la Fundación.

El **Instituto de Investigaciones Psiquiátricas** (en adelante, I.I.P.) ha sido hasta Septiembre de 2017, un organismo perteneciente a la Fundación M^a Josefa Recio, por medio del cual se ha potenciado la investigación en el campo de la Psiquiatría y la Salud Mental, creando vías para la promoción del conocimiento, dando soporte a la

calidad asistencial, y posibilitando una producción científica rigurosa.

Objetivos principales del IIP:

1. Desarrollar el nivel científico e investigador en Centros y Servicios Psiquiátricos para la mejora continua de la atención al paciente.
2. Mejorar la calidad asistencial mediante la promoción de la investigación evaluativa y el desarrollo de una actividad de cuestionamiento científico de la actividad clínica.
3. Profundizar en el conocimiento y aplicación de los aspectos metodológicos y éticos de la investigación.

El Instituto de investigaciones Psiquiátricas comienza su actividad en el año 1995 desarrollándola hasta septiembre de 2017. Tras la reestructuración Institucional de Hermanas Hospitalarias, y una vez creada la Provincia canónica de España, se decide que el Instituto de Investigaciones Psiquiátricas (IIP) dependiente de la Fundación María Josefa Recio, cese en las actividades de investigación que venía realizando.

Se abre una nueva etapa en la que la actividad investigadora, así como su gestión, recaerá a partir de ese momento en otra fundación denominada FIDMAG (Fundación para la investigación y docencia M^a Angustias Jiménez), que hasta la fecha había ejercido su labor en Cataluña y Aragón (Zaragoza). Ya con ámbito de actuación en toda España, se consolida con el propósito de garantizar el desarrollo y extensión de la actividad de investigación.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Con arreglo a lo que determinan los Estatutos de la Fundación, el Patronato actual, según escritura otorgada por la Provincia de España de la Congregación religiosa Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, ante el Notario de Valladolid D. Luis Ramos Torres, de fecha 25 de Marzo de 2017, con N° de Protocolo 552 está compuesto por siete miembros de pleno derecho, y la secretaria sin condición de patrono ni voto:

- PRESIDENTA: D^a M^a Fuencisla Martín Martín, con domicilio en Madrid.
- VICEPRESIDENTA: D^a Elisa Sánchez Santamaría, con domicilio en Valladolid.
- VOCAL: D^a M^a Paz Galán Valero, con domicilio en Málaga.
- VOCAL: D. Luis María Delgado López, con domicilio en Valladolid.
- VOCAL: D. Miguel Joaquín Tellaeché Reparaz, con domicilio en Mondragón.
- VOCAL: D^a Ana Bermúdez Saiz, con domicilio en Santander.
- TESORERO: D Víctor Sicilia Buj, con domicilio en Palencia.

La Secretaria, D^a M^a Paz Fernández Sánchez, no tiene la condición de patrono, asiste a las reuniones del Patronato con voz pero sin voto.

El Patronato de la Fundación puede llegar a tener un máximo de once miembros. Los otros seis miembros serán nombrados, en su caso, por acuerdo del Gobierno Provincial de la Congregación HSC, Provincia Canónica de Palencia, por períodos renovables de dos años.

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES:

3.1. Actividad: INVESTIGACIÓN.

3.1.1. OBJETIVOS

2. Promover y potenciar la investigación en los diferentes centros asistenciales de las Hermanas Hospitalarias.
3. Introducir indicadores que manifiesten de manera más fiable la consecución del anterior objetivo: publicaciones realizadas, presentación de trabajos realizados, tesis leídas, etc.
4. Gestionar el conocimiento disponible en la comunidad científica, validando y adaptando los datos a las necesidades de los centros asistenciales de la Congregación de las Hermanas Hospitalarias.
5. Conocer y asesorar la actividad investigadora realizada en los centros asistenciales de las Hermanas Hospitalarias orientando todos los esfuerzos a su integración en unas líneas propias de investigación.
6. Incrementar la financiación en beneficio de proyectos de investigación propios y de calidad.

3.1.2. TRAYECTORIAS

Trayectoria 1: COORDINACIÓN CON LOS CENTROS DE LA CONGREGACIÓN DE HSC, PROVINCIA CANÓNICA DE PALENCIA.

En el año 2017 se han promovido 4 estudios multicéntricos en la Provincia, los estudios EDUCA-IV, EDUCA-V, EDUMENTAL, SCORES. Más adelante se detallarán las fases de desarrollo de los mismos.

También se han mantenido diferentes contactos con los distintos Centros de la Provincia, bien centro a centro, en funciones de asesoría o supervisión, o en reuniones grupales,

tanto para la difusión de los estudios multicéntricos como para conocer el desarrollo de otras investigaciones en los mismos.

Por otra parte, dentro también del contexto provincial, el Instituto está representado en el Consejo de Dirección de la Revista "Informaciones Psiquiátricas", órgano de expresión científica de la Congregación.

Trayectoria 2: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

Se ha trabajado en las siguientes Líneas de Investigación:

- Medición en Salud Mental (Proyecto ZBI, Proyecto SCORES-PERE, Banco de Instrumentos).
- Psiquiatría basada en la evidencia (Programa EVIDENPSIQ).
- Sobrecarga del cuidador (Programa EDUCA).
- Formación en salud mental a agentes de salud no especializados de países en vías de desarrollo (Proyecto EDUMENTAL).
- Estigma en Salud Mental (Proyecto INTERNOS).
- Beneficios terapéuticos de la danza en la enfermedad mental (Proyecto E-MOTIONS).
- Recuperación en anoxias (Proyecto ANOXIA)
- Rehabilitación laboral (Proyecto CRL).
- Cognición social en enfermedad mental.
- Reconocimiento de emociones e irritabilidad en ictus

Trayectoria 3: CAPTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y DE INVESTIGADORES

En el año 2017 se presentaron 2 solicitudes de financiación a diferentes convocatorias nacionales (FIS, La Caixa).

Trayectoria 4: COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES O INVESTIGADORES

En el año 2017 se han mantenido las colaboraciones con las siguientes Instituciones:

- Universidad de Deusto (Tesis doctoral de Ana Domínguez)

- CIBERSAM (Integración de Manuel Martín como investigadores en el Grupo 16)
- Servicio Vasco de Salud/Osakidetza (Participación en el Proyecto EDUCA-OSA)
- Universidad Autónoma de Barcelona (Docencia en el Master de Psicogeriatría)
- Sociedad Española de Psiquiatría (Coordinación del grupo de trabajo de Demencias, Representación de la Sociedad en el Consejo de Sociedades Psiquiátricas Nacionales de la Asociación Europea de Psiquiatría, ostentando la Presidencia del Comité Directivo de dicho Consejo).
- Sociedad Navarra de Geriatría y Gerontología (Comité Directivo, Dr. Manuel Martín).
- Revista de Psiquiatría y Salud Mental (Comité Editorial, Dr. Manuel Martín)
- Acta Española de Psiquiatría (Comité Editorial, Dr. Manuel Martín)
- Servicio de Geriatría, Complejo Hospitalario de Navarra
- Servicio de Neurología. Complejo Hospitalario de Navarra
- SEMERGEN.
- Usuarios de R Statistics.
- Asociación Española de Psiquiatría Privada.
- Sociedad Española de Psicogeriatría.
- *European Psychiatric Association.*
- Cochrane iberoamericana.
- Universidad Internacional de la Rioja
- Fidmag.

Asimismo, se han atendido 28 consultas relacionadas con necesidades de gestión del conocimiento o adaptación de instrumentos de evaluación a la actividad clínica o asistencial:

- 15 peticiones de referencias a texto completo.
- 5 solicitudes de asesoramiento metodológico.
- 8 solicitudes de análisis de bases de datos.

3.1.3. PROYECTOS DEL I.I.P. – AÑO 2017

Línea 1 de Investigación: Banco de Instrumentos de Medición en Salud Mental.

Dirección: Dr. Eduardo González

Se oferta de un Servicio de desarrollo de instrumentos de medición, así como información y préstamo a profesionales del ámbito de la salud mental.

1.- **“Difusión de la versión abreviada de la Escala de Zarit (ZBI-12)”**. Se continúa la línea de trabajo con la escala reducida de sobrecarga de Zarit desde una perspectiva de difusión y uso de la herramienta.

2.- **“Búsqueda de recursos de medición psicométrica a petición (BIMSAM)”**. No se ha recibido solicitudes de préstamo de instrumentos de medición.

3.- **“Desarrollo de la prueba de evaluación de reconocimiento facial de emociones para la valoración de las seis emociones básicas (PERE)”**. La revista es aceptada en una Revista de Psicopatología y Psicología Clínica.

4.- **“Validación de la escala de sobrecarga Zarit en trastorno mental grave”**. Se publica el manuscrito en la revista Health And Quality of Life Outcomes. El trabajo cuenta con la colaboración del Dr. Manuel Gonçalves Pereira de la Provincia de Portugal.

5.- **“Validación de la escala de irritabilidad (CIPS)”**. Se colabora en la validación psicométrica e la escala con el Dr. Nacho Quemada del Hospital Aita Menni (Mondragón).

Línea 2 de Investigación: Psiquiatría basada en la Evidencia (EVIDENPSIQ).

Dirección: Dr. Eduardo González.

El Programa EVIDENPSIQ tiene como objetivo la aplicación de las técnicas de análisis de la evidencia (meta-análisis) a distintos problemas de salud mental.

1.- **“Metaanálisis de eficacia de intervenciones psicosociales en cuidadores de enfermos con síndrome demencial”**. Se realiza una revisión sistemática bajo el consenso de la Cochrane Iberoamericana. El proyecto liderado por Eduardo González cuenta con la participación de Javier Ballesteros entre otros autores.

2.- **“Revisión conceptual del reconocimiento de emociones en caras en pacientes con ictus”**. El proyecto se presenta en la reunión anual de la Sociedad Española de Psicogeriatría”

Línea 3 de Investigación: Sobrecarga del Cuidador (Programa EDUCA).

Dirección: Dr. Manuel Martín Carrasco, Eduardo González.

El Programa EDUCA tiene como objetivo el desarrollo y validación de intervenciones psicosociales para la prevención y el tratamiento de la sobrecarga del cuidador en enfermedades mentales graves.

1.- **Estudio de la eficacia de un programa de intervención psicosocial en la prevención o reducción de la sobrecarga del cuidador del paciente con discapacidad intelectual/diversidad funcional (EDUCA-IV)**. En el año 2017 se analizaron las bases de datos del estudio y se procedió al inicio de la redacción del manuscrito final. En el estudio participan los centros de Pai Menni de Betanzos, Fundación Purísima Concepción en Granada, Centro Acaman, de Tenerife. Los datos preliminares son presentados en el

Congreso Internacional de Psicología Clínica en Santander y en el Congreso Nacional de Psicología celebrado en Oviedo.

2.- Estudio de cambio de un programa de intervención psicosocial en la prevención o reducción de la sobrecarga del cuidador del paciente con esquizofrenia o trastornos esquizoafectivo en la red de salud pública guipuzcoana (EDUCA-OSA).

Se redacta el manuscrito final y se envía para su publicación a la revista Actas Españolas de Psiquiatría.

3.- “Revisión sistemática de instrumentos de evaluación de sobrecarga del cuidador informal del paciente con TMG”. En el año 2017 se continúa el proyecto de revisión sistemática de instrumentos de medición de sobrecarga en el cuidador informal del paciente con TMG (Trastorno Mental Grave). En el proyecto participan Ana Domínguez y Paula Muñoz.

4.- Estudio de la eficacia de un programa de intervención psicosocial en la prevención o reducción de la sobrecarga del cuidador del paciente con daño cerebral adquirido (EDUCA-V). En el año 2017 se prepara la intervención y el protocolo de evaluación, así como las alianzas necesarias con otras instituciones para recoger un mayor número de muestra.

3.1.4. COLABORACIONES INSTITUCIONALES – AÑO 2017

Línea 4 de Investigación: Eficacia de una intervención educativa en salud mental en Países en vías de desarrollo (Proyecto EDUMENTAL).

Dirección: Dr. Manuel Martín Carrasco

Durante el año 2017 se llevó a cabo una colaboración con la Provincia de Inglaterra de cara a la realización de formación en identidad hospitalaria en los centros de Inglaterra, Ghana y Liberia de esta Provincia.

Línea 5 de Investigación: Estigma en profesionales de salud mental (Proyecto INTERNOS).

Dirección: Eduardo González Fraile

1.- **“Actitudes de los profesionales hacia la enfermedad mental (Proyecto INTERNOS)”**. Durante el año 2017 se realiza la redacción final del manuscrito y se envía a la revista European Archives of Psychiatry and Clinical Neurosciences. Se obtiene respuesta positiva a condición de realizar una revisión mayor. En septiembre se vuelve a entregar el manuscrito con los cambios necesarios.

Línea 6 de Investigación: Rehabilitación laboral en ex usuarios de los Centros de Rehabilitación Laboral de Madrid (Proyecto CRL).

Dirección: Eduardo González Fraile

1.- **“Centro de rehabilitación laboral y trastorno mental grave: experiencia y seguimiento de usuarios en la comunidad de Madrid”**. Durante el año 2017 el manuscrito es aceptado para publicación en la revista Psychological Intervention.

Línea 7 de Investigación: Beneficios de la danza en personas con enfermedad mental grave (Proyecto E-MOTIONS).

Dirección: Eduardo González Fraile

1.- **“Beneficios de la danza en personas con enfermedad mental grave”**. Durante el año 2017 se ha llevado a cabo una colaboración con el grupo de investigación de Madrid (Ana Carolina Martínez) mediante la asesoría metodológica y análisis estadísticos.

Línea 8 de Investigación: Cognición social en enfermedad mental.

Dirección: Eduardo González Fraile.

En el año 2017 se han celebrado 2 reuniones del grupo profesionales interesados en la cognición social en enfermedad mental (Ignacio Quemada-Ubis, Naiara Mimentza, Ana I. Domínguez - Hospital Aita Menni-, David Gil -Centro Hospitalario Padre Menni-, Eduardo González -Instituto de Investigaciones Psiquiátricas-).

Línea 9 de Investigación: Predicción de eficacia de rehabilitación en anoxias (Proyecto ANOXIA).

Dirección: Eduardo González Fraile.

1.- Modelo de predicción de la eficacia de la neurorehabilitación en pacientes que han sufrido una encefalopatía hipóxica. Se realizan análisis complementarios del estudio con nueva muestra de sujetos.

3.2. Actividad: COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y DE INVESTIGACIÓN INTERPROVINCIALES.

1.- Participación el Consejo de Dirección de la Revista Informaciones Psiquiátricas. El Dr. Manuel Martín participa representando a la Provincia de Palencia en el Consejo de Dirección de la Revista Informaciones Psiquiátricas. El Consejo se reúne en el Complejo Hospitalario Benito Menni de San Boi (Barcelona) dos veces al año, y a él acuden representantes de las Provincias de Barcelona, Madrid, y Palencia. Las tareas fundamentales, además de la gestión ordinaria de la Revista, ha consistido en la organización de las VI Jornadas de Informaciones Psiquiátricas – antes llamadas de Psicopatología y Salud Mental -, a celebrar en Madrid en 2018.

3.3. Actividad: COMUNICACIÓN CIENTÍFICA Y DOCENCIA.

Además de las participaciones en Congresos y reuniones científicas reseñadas en cada Línea de Investigación, el Dr. Manuel Martín efectuó comunicaciones científicas como ponencias, conferencias o cursos en las siguientes reuniones y actividades científicas o docentes:

- Jornada de Salud Mental (Betanzos, A Coruña).
- Congreso del Colegio Europeo de Neuropsicofarmacología (París).
- Congreso Nacional de Psicogeriatría (Tarragona).
- Congreso Europeo de Psiquiatría, de la *European Psychiatric Association* (Florencia).
- Congreso Nacional de Psiquiatría (Palma de Mallorca).
- Congreso de Psiquiatría Danubiana (Budapest).
- Congreso de la Sociedad Vasco Navarra de Psiquiatría (Tudela, Navarra)
- Jornada de Actualización en Psicogeriatría, y Módulo de Actualización para Postgraduados, del Master de Psicogeriatría de la Universidad Autónoma de Barcelona y el Centro Sagrat Cor de Martorell (Barcelona), de la Provincia de Barcelona.
- IV Jornada sobre "Espiritualidad y Salud Mental" (Septiembre, Roncesvalles).

3.4. Actividad: OTRAS TAREAS.

1.- **Mantenimiento de la web del IIP.** Durante el año 2017 se ha actualizado la nueva página Web del Instituto con una periodicidad quincenal.

4. RECURSOS HUMANOS

En el área de INVESTIGACIÓN (I.I.P.), la estructura ha contado con las siguientes personas:

- El **Director del Instituto**.
- Un **Técnico y Coordinador de Proyectos** con una dedicación de 4 horas semanales.
- Un **Técnico** con una dedicación de 36 horas semanales adscritas tanto a los proyectos incluidos en la línea de investigación de los programas de intervención psicosocial en cuidadores de familiares con demencia, como a labores mixtas (revisión crítica de la bibliografía, diseño y redacción de protocolos y cuadernos de recogida de datos, análisis estadísticos, etc.).

3.2 ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE BIENES DE PACIENTES

3.2.1 OBJETIVOS:

1. **Continuar y mejorar los procesos de gestión** establecidos **y aumentar los beneficiarios** de una óptima gestión administrativa, financiera y social en el ámbito de familias, tutores, centros.... y sobre todo de pacientes.

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Centro Socio-Sanitario Hermanas Hospitalarias de Palencia:

RESUMEN CENSO DE PACIENTES AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	ALTAS FUNDACION	BAJAS		TOTAL BAJAS	TOTAL MES
		ALTAS HNAS.H.	FALLECIMIENTO		
ENERO	4	2	5	7	515
FEBRERO	3	0	4	4	517
MARZO	6	1	3	4	520
ABRIL	3	2	1	3	518
MAYO	4	3	3	6	516
JUNIO	0	0	3	3	515
JULIO	2	1	6	7	513
AGOSTO	4	2	6	8	514
SEPTIEMBRE	6	13	0	13	511
OCTUBRE	0	4	2	6	512
NOVIEMBRE	2	2	1	3	517
DICIEMBRE	2	0	1	1	519
TOTAL 2017	36	30	35	18	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					519

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Hospital Aita Menni de Mondragón:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN HAM	FALLECIMIENTO		
ENERO	9	5	0	5	366
FEBRERO	11	12	1	13	364
MARZO	11	12	0	12	363
ABRIL	8	6	0	6	289*
MAYO	0	0	1	1	288
JUNIO	1	1	1	2	287
JULIO	2	1	0	1	288
AGOSTO	0	0	1	1	287
SEPTIEMBRE	2	1	0	1	288
OCTUBRE	2	2	0	2	288
NOVIEMBRE	0	2	0	2	286
DICIEMBRE	0	0	1	1	285
TOTAL 2017	46	42	5	47	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					285

*Las unidades de UME, UPL, URDP y UDITRAC salen del Fondo de pacientes.

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Centro Hospitalario Padre Menni de Santander:

RESUMEN CENSO PACIENTES CENTRO SANTANDER AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN CPM (SANTANDER)	FALLECIMIENTO		
ENERO	4	5	1	6	388
FEBRERO	8	3	3	6	390
MARZO	11	2	2	4	397
ABRIL	6	5	4	9	394
MAYO	5	7	2	9	390
JUNIO	8	4	1	5	393
JULIO	6	6	3	9	390
AGOSTO	2	5	2	7	385
SEPTIEMBRE	5	15	2	17	373
OCTUBRE	7	7	6	13	367
NOVIEMBRE	8	7	1	8	367
DICIEMBRE	4	3	2	5	366
TOTAL 2017	74	69	29	98	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					366

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Centro Hospitalario Padre Menni de Valladolid:

RESUMEN CENSO PACIENTES CENTRO VALLADOLID AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PAVAL	FALLECIMIENTO		
ENERO	2	1	1	2	45
FEBRERO	3	4	0	4	44
MARZO	5	4	0	4	45
ABRIL	2	13	0	13	34
MAYO	3	0	0	0	37
JUNIO	2	1	0	1	38
JULIO	0	2	0	2	36
AGOSTO	3	4	0	4	35
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	35
OCTUBRE	1	0	0	0	36
NOVIEMBRE	4	5	1	6	34
DICIEMBRE	1	0	0	0	35
TOTAL 2017	26	34	2	36	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					35

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Centro Pai Menni de Betanzos:

RESUMEN CENSO PACIENTES CENTRO DE BETANZOS AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PABE	FALLECIMIENTO		
ENERO	0	0	0	0	155
FEBRERO	0	0	1	1	154
MARZO	0	0	1	1	153
ABRIL	3	0	0	0	156
MAYO	0	0	0	0	156
JUNIO	0	0	0	0	156
JULIO	0	0	0	0	156
AGOSTO	0	0	1	1	155
SEPTIEMBRE	1	1	1	2	154
OCTUBRE	0	0	0	0	154
NOVIEMBRE	2	0	1	1	155
DICIEMBRE	0	0	0	0	155
TOTAL 2017	6	1	5	6	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					155

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se ha producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes de la Clínica Psiquiátrica Padre Menni de Pamplona:

RESUMEN CENSO PACIENTES CENTRO DE PAMPLONA AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PAPAM (NO POR FALLECIMIENTO)	FALLECIMIENTO		
ENERO	2	0	2	2	169
FEBRERO	2	3	1	4	167
MARZO	4	3	1	4	167
ABRIL	1	0	1	1	167
MAYO	1	0	2	2	166
JUNIO	1	0	0	0	167
JULIO	1	1	2	3	165
AGOSTO	2	2	1	3	164
SEPTIEMBRE	1	0	0	0	165
OCTUBRE	3	2	0	2	166
NOVIEMBRE	1	1	3	4	163
DICIEMBRE	2	4	3	7	158
TOTAL 2017	21	16	16	32	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					158

Desde el 01/01/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Centro Hospitalario Benito Menni de Elizondo:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PAELI (ELIZONDO)	FALLECIMIENTO		
ENERO	3	1	4	5	144
FEBRERO	3	1	1	2	145
MARZO	7	2	0	2	150
ABRIL	1	1	0	1	150
MAYO	2	0	1	1	151
JUNIO	0	1	0	1	150
JULIO	0	0	0	0	150
AGOSTO	3	2	0	2	151
SEPTIEMBRE	2	2	0	2	151
OCTUBRE	0	2	0	2	149
NOVIEMBRE	2	2	0	2	149
DICIEMBRE	0	0	0	0	149
TOTAL 2017	23	14	6	20	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					149

Desde el 01/02/2017 al 31/12/2017 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes del Complejo Asistencial de Málaga:

RESUMEN CENSO PACIENTES CENTRO DE MÁLAGA AÑO 2017					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS	FALLECIMIENTO		
ENERO	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	0	0	0	0
MARZO	0	0	0	0	0
ABRIL	0	0	0	0	0
MAYO	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0
JULIO	152	0	0	0	152
AGOSTO	9	4	0	4	157
SEPTIEMBRE	32	3	1	4	185
OCTUBRE	6	0	0	0	191
NOVIEMBRE	4	1	1	2	193
DICIEMBRE	3	0	0	0	196
TOTAL 2017	206	8	2	10	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2017					196

3.2.2 TRAYECTORIAS

Trayectoria 1: COMPLETAR Y REVISAR LOS PROCESOS DE TRASPASO DE LA ACTIVIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DESDE LOS CENTROS DE HERMANAS HOSPITALARIAS A LA FUNDACIÓN.

Durante el año 2017 se ha continuado trabajando el mantenimiento y mejora de los aspectos relativos a la actividad de administración de bienes de pacientes, en los centros de Hermanas Hospitalarias donde la Fundación Maria Josefa Recio (FMJR) realiza esta actividad.

Durante el año 2017 señalar como significativos los siguientes aspectos :

A. CENTRO SOCIO SANITARIO HERMANAS HOSPITALARIAS de Palencia (CSHH)

-Acompañamientos. Se supervisa y controla este servicio de manera personalizada, según las necesidades y fondos de cada paciente. Se mantienen reuniones con los responsables de varias empresas. Se trabaja con tres empresas de acompañamientos y se sigue haciendo uso de la bolsa de horas, de acompañamiento gratuito para usuarios sin recursos, negociada.

-Ajuste saldo de la cuenta de pacientes. Se consigue dando mucha importancia al hecho de que los pacientes/familias, encargadas y trabajadoras sociales tienen que tener en cuenta que los gastos del usuario nunca pueden superar los ingresos y que la cuenta contable del paciente nunca puede estar en saldo negativo. Se pide que por adelantado, se ingrese en la cuenta del paciente el importe correspondiente a los gastos extraordinarios, así como los de importe relevante, no autorizando el servicio hasta la comprobación en el banco de que se ha cumplido este hecho. Desde FMJR se

proporciona el informe mensual de saldos contables, a las personales que autorizan los gastos con cargo al fondo y a las familias cuantas veces lo soliciten. Se realiza gestión de cobro con familias por parte de personal de FMJR todos los meses vía telefónica, mail o correo postal.

La media de saldos deudores mensuales se ha reducido en un 87,5%

-Solicitud de listados de información. Se continúa trabajando con el Centro sobre la necesidad de tener información actualizada de los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierres contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos..etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid)

Dichos listados de altas y fallecimientos de usuarios que desde FMJR gestionamos el fondo de pacientes se siguen proporcionando una vez al mes por el personal del centro a personal de FMJR.

- Desde FMJR se traslada al centro, en reiteradas ocasiones a lo largo del 2017, la opinión de que los gastos ocasionados por la farmacia no financiada que se imputan al fondo de pacientes deberían salir de dicho fondo y cobrar dichos importes a los usuarios a través de otro medio.

Está pendiente encontrar una solución a dicho tema.

-Durante el año 2017 se sigue trabajando en la **gestión de los saldos de pacientes fallecidos** años atrás, en HHCS de los que FMJR lleva la administración.

Se insiste en la localización de familiares mediante envíos de cartas certificadas.

-En caso de existir familiares se les informa del saldo que figura en el fondo y al cual tienen derecho. Una vez tramitada la declaración de herederos, pagados los impuestos y enviada toda la documentación a Fundación, se liquida dicho saldo a su favor, asesorándoles desde FMJR en cualquier consulta realizada así como el procedimiento a seguir en caso de que quieran hacer algún tipo de donación.

-En caso de no existir familiares se envía notificación a la Hacienda Pública, para que una vez hechas las averiguaciones necesarias, cuando así se lo indica a FMJR, se proceda a liquidar dicho saldo a favor de las arcas públicas.

Además se gestionan de forma inmediata y ágil los trámites para la devolución de los saldos de los fallecidos recientes.

-Durante 2017, desde FMJR se sigue informando al centro de la necesidad de que todos los usuarios que hagan uso del fondo de pacientes tienen que tener un contrato firmado con FMJR. Desde el Patronato y Provincia se indica a los responsables de administración que informen y procedan al traspaso de los pacientes y saldos que todavía esté llevando el centro la administración de bienes y quieran seguir haciendo uso de este servicio.

-En 2017 se sigue cobrando, con los criterios iniciados en 2016, una **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes.** Es una cuota personalizada a cada usuario, que se decide, realizando análisis de las cuentas contables durante un determinado periodo y haciendo una valoración por parte de FMJR y buscando consenso con el personal del centro conector en muchos casos de las particularidades económicas de algunas familias.

-En el año 2017 la actividad de FMJR en el centro es auditada de forma voluntaria por una **auditoria externa**, realizada por la empresa Ingaras.

-El 20 de marzo de 2017 (Acta 106) se decide por parte del Patronato, **cambiar los poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes** del centro sociosanitario de Palencia.

Las autorizadas en la cuenta pasan a ser las siguientes apoderadas de FMJR: la Superiora y Vicesuperiora del centro y la Presidenta del Patronato y la Coordinadora de Fundación. La firma física y digital pasa a ser de forma mancomunada dos a dos.

En Diciembre de 2017 están firmadas el 100% de las autorizaciones usuario-fundación.

B. CENTRO HOSPITALARIO AITA MENNI de Mondragón (HAM).

-Durante el ejercicio 2017, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid).

-Durante el año 2017 **se sigue trabajando en la gestión de los saldos de pacientes fallecidos** años atrás, en HAM con las mismas directrices explicadas en el centro Sociosanitario de Palencia.

Así mismo se agilizan, lo máximo posible, los trámites con los fallecidos que se van produciendo.

-A lo largo de 2017 se siguen estudiando las **situaciones difíciles** para la **firma de contrato/autorización** entre HAM y los pacientes, explicando a los usuarios/familias/tutores, insistiendo en los que presentan dificultades.

En Mayo de 2017 salieron del fondo los siguientes pacientes:

- UME: 32 Pacientes
- UPL: 20 Pacientes
- URDP: 15 Pacientes

Las razones fueron diversas pero básicamente:

- En UME y UPL porque las estancias medias son muy cortas y los pacientes apenas tienen dinero.
- En URDP porque es una unidad de discapacidad cuya organización está muy ligada a otras dos unidades (UDITRAC y UDA) donde el Fondo de Pacientes no estaba funcionando.

En estos casos la operativa ha pasado a ser pedir el número de cuenta y a final de mes cargar los gastos correspondientes a ese mes.

-En 2017 se cobra por primera vez en este centro una **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes**.

El criterio de cobro y los módulos a cobrar, son los mismos que los comentados en el centro anterior.

Meses antes de hacerse efectivo el cobro del servicio se elaboró una carta explicativa que se envió al 100% de los usuarios del fondo.

-En el año 2017 la actividad de FMJR en el centro es auditada de forma voluntaria por una **auditoria externa**, realizada por la empresa Ingaras.

-El 20 de marzo de 2017 (Acta 106) se decide por parte del Patronato, **cambiar los poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes** del centro Aita Menni de Mondragón.

Las autorizadas en la cuenta pasan a ser las siguientes apoderadas de FMJR: la Superiora y Vicesuperiora del centro y la Presidenta del Patronato y la Coordinadora de Fundación. La firma física y digital pasa a ser de forma mancomunada dos a dos.

En Diciembre de 2017 están firmadas el 88,20% de las autorizaciones usuario-fundación.

C. CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI de Santander (CHPM)

-En el mes de Septiembre de 2017 se produce baja voluntaria de la administrativo de la fundación en el centro y se contrata otra persona en las mismas condiciones.

Tras el proceso de selección y posterior contratación, se realiza la formación y se da apoyo al **personal administrativo de la Fundación** en el Centro por parte del personal de la estructura central, donde se le orienta como medida prioritaria y esencial sobre que el pago de proveedores, transferencias a familiares, movimientos de caja y cualquier salida de efectivo que debe de estar visado y firmado por personal apoderado de la fundación.

Se da soporte al personal desde la estructura central a través de visitas, telefónicamente y por videoconferencia.

-Durante el ejercicio del año 2017, se siguen **solicitando al centro** mensualmente los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid).

-Se mantienen varias reuniones a lo largo del año 2017, en la sede de FMJR con la **empresa de acompañamientos Carflor** y en el propio centro para solicitar mejoras en el servicio. Se sigue llevando el seguimiento pormenorizando de los informes de cada acompañamiento.

-En 2016 se realizó un estudio para el cobro de la **cuota por la gestión de administración de bienes**, para obtener una cuota personalizada de cada uno de los

usuarios, realizando análisis de las cuentas contables durante un determinado periodo y haciendo una valoración por parte de FMJR y buscando consenso con el Centro.

En diciembre de 2016 se realizó el cobro de las cuotas establecidas a cada usuario.

En el mes de Febrero del 2017 se mantiene una reunión con el ICASS y la Fundación Marqués de Valdecilla de Cantabria, donde se nos pone de manifiesto que no están conformes con el cobro de este servicio.

Se acuerda hacer un abono de los importes cobrados a los usuarios y establecer una cuota fija en lo sucesivo para todos los usuarios. Se informa en tiempo y forma del tema y se realiza, en Febrero de 2017, el abono, importe que figuró como ingreso en el año 2016.

-El 20 de marzo de 2017 (Acta 106) se decide por parte del Patronato, **cambiar los poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes** del centro Padre Menni de Santander.

Las autorizadas en la cuenta pasan a ser las siguientes apoderadas de FMJR: la Superiora y Vicesuperiora del centro y la Presidenta del Patronato y la Coordinadora de Fundación. La firma física y digital pasa a ser de forma mancomunada dos a dos.

En Diciembre de 2017 están firmadas el 92% de las autorizaciones. Usuario-fundación.

D. CENTRO PAI MENNI de Betanzos (CPM)

-Durante el ejercicio del año 2017, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid).

-En el año 2016 se solicita por parte del centro no cobrar la cuota por la realización del servicio de administración de bienes de pacientes para establecer con suficiente tiempo la correspondiente comunicación a los usuarios quedando pendiente formalización definitiva en el año 2017.

En 2017 se cobra por primera vez en este centro dicha **cuota anual**. El criterio de cobro y los módulos a cobrar, son los mismos que los comentados en el centro anterior.

Se elabora una carta explicativa del tema que se envía al 100% de los usuarios del fondo meses antes de hacerse efectivo el cobro del servicio.

-El 20 de marzo de 2017 (Acta 106) se decide por parte del Patronato, **cambiar los poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes** del centro Pai Menni de Betanzos.

Las autorizadas en la cuenta pasan a ser las siguientes apoderadas de FMJR: la Superiora y Vicesuperiora del centro y la Presidenta del Patronato y la Coordinadora de Fundación. La firma física y digital pasa a ser de forma mancomunada dos a dos.

-En el año 2017 se realizan por parte del personal de estructura central, **visitas al Centro** para seguir analizando el funcionamiento de los procesos: protocolos, modelos y firmas, seguimiento saldos deudores.

En Diciembre de 2017 están firmadas el 73% de las autorizaciones usuario-fundación.

E. CENTRO HOSPITALARIO PADRE BENITO MENNI de Valladolid (CHPBM)

-Una vez finalizado el proceso de implantación del 2016, durante el año 2017 se sigue el **control del cumplimiento de los protocolos** de la fundación relativos a la administración de bienes de pacientes del centro.

-Durante el ejercicio del año 2017, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid).

-En el año 2017 se solicita por parte del centro **no cobrar la cuota** por la realización del servicio de administración de bienes de pacientes al ser pocos pacientes aunque con movimientos frecuentes de entradas y salidas del centro hospitalario. Queda pendiente el estudio y cobro de cuota para el año 2018.

-El 20 de marzo de 2017 (Acta 106) se decide por parte del Patronato, **cambiar los poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes** del centro Hospitalario Padre Benito Menni de Valladolid.

Las autorizadas en la cuenta pasan a ser las siguientes apoderadas de FMJR: la Superiora y Vicesuperiora del centro y la Presidenta del Patronato y la Coordinadora de Fundación. La firma física y digital pasa a ser de forma mancomunada dos a dos.

-En el año 2017 se realizan por parte del personal de estructura central, **visitas al Centro** para seguir analizando el funcionamiento de los procesos: protocolos, modelos y firmas, seguimiento saldos deudores.

En Diciembre de 2017 están firmadas el 88% de las autorizaciones usuario-fundación.

F. CENTROS DE NAVARRA: CENTRO DE PADRE MENNI DE PAMPLONA (CPPM) Y CENTRO HOSPITALARIO BENITO MENNI DE ELIZONDO (CHBM)

Realizado el traspaso de la actividad a la fundación en ambos centros en Abril de 2016, en el año 2017 se acaba la implantación de los procesos no finalizados al 100% durante el año inicial.

-Una vez finalizado el proceso de implantación en el año 2016, durante el año 2017 se sigue el **control del cumplimiento de los protocolos** de la fundación relativos a la administración de bienes de pacientes del centro.

-Durante el ejercicio 2017, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes por altas y bajas, firmas de contratos, estado de las comunicaciones y pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede administrativa de FMJR (Valladolid).

En Diciembre de 2017 están firmados el 100% de las autorizaciones usuario-fundación tanto de Pamplona como de Elizondo.

-Se externaliza la realización de los acompañamientos (médicos, ocio, salidas...etc.) con la empresa Carflor.

Se mantienen varias reuniones en la sede de FMJR con la **empresa de acompañamientos Carflor y** en el propio centro. **Se firma un contrato** entre el centro y la empresa de acompañamientos. Los usuarios firman un contrato con Carflor cuando realizan acompañamientos rutinarios.

Se negocian precios en función de los servicios que se presten, la empresa se encarga de gestionar el transporte de los usuarios y realizar los informes de cada acompañamiento. Desde Fundación se lleva un control de seguimiento.

-En 2017 se sigue cobrando, con los criterios iniciados en 2016, una **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes.**

Es una cuota personalizada a cada usuario, que se decide, realizando análisis de las cuentas contables durante un determinado periodo y haciendo una valoración por parte de FMJR y buscando consenso con el personal del centro conector en muchos casos de las particularidades económicas de algunas familias...

En relación al cobro de la cuota realizada en el año 2016, y debido a ser el primer año del cobro de la misma, se abonan cantidades reclamadas por los usuarios que consideraron debían de haber sido informados con más antelación. Se procede al abono para ambos centros y dichas cantidades figuraron como ingreso del año 2016.

Trayectoria 2: ASUMIR LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE PACIENTES DE LOS CENTROS DE HERMANAS HOSPITALARIAS DE MÁLAGA Y GRANADA.

En Febrero de 2017 la Fundación Maria Josefa Recio pasa a hacerse cargo de la **Administración de los bienes de Pacientes en el centro de Hermanas Hospitalarias de Málaga (CAM).**

Anteriormente a esa fecha, comenzando en Agosto de 2016, se mantienen **varias reuniones** con el personal de gerencia, administración y trabajo social de los centros y personal de la Fundación para conocer el trabajo diario respecto al fondo de pacientes de los centros y así poder estudiar cuales van a ser los pasos necesarios para hacer el traspaso de la gestión de fondos a FMJR, adaptándose a las circunstancias y casuísticas del centro.

A lo largo del año 2017:

- A. Se ponen a disposición del centro los siguientes protocolos de fundación:**
- Alta de usuarios
 - Reposición de fondos
 - Gestión de imposiciones
 - Tramitación de pagos
 - Gestión de saldos deudores
 - Bajas de usuarios
 - Gestión de donaciones
- B. Se elabora un contrato/autorización entre el Centro Asistencial de y los pacientes** cuya administración de fondos está siendo llevada a cabo por el hospital y

en el que el usuario cede / autoriza la gestión de dichos fondos a la Fundación María Josefa Recio (FMJR).

Se determina que dicho contrato/autorización tiene que ser firmado por ambas partes y para ello se hace la difusión correspondiente entre familiares, tutores y los propios pacientes, en el caso de ser capaces, mediante envío de cartas y/o personalmente.

En diciembre de 2017 están firmadas el 75% de las autorizaciones usuario-fundación.

- C. **Se valoran las actividades llevadas a cabo en la administración de bienes de pacientes por los centros** y se hace un primer análisis de los puestos y personal intervinientes en las mismas.

Los centros proporcionaban un listado detallado de las tareas que implica la actividad administrativo/contable que personas van a realizar dichas tareas y el coste mensual que supone dicha actividad para el centro.

- D. **FMJR considera que sea personal de estructura propio el** que siga con el trabajo administrativo/contable diario relativo a la administración de bienes de pacientes. **En Febrero de 2017 se contrata una persona al 100% de la jornada que pasa a ser personal de estructura de Fundación.**

- E. Se adapta en el centro un **despacho propio para FMJR.**

- F. **Se firma un contrato de prestación de servicios entre FMJR y el Complejo Asistencial de Málaga.**

- G. **FMJR mantiene diversas conversaciones con el personal que va a realizar las tareas contables relativas al fondo de pacientes además de realizar varias visitas para dar apoyo administrativo y donde** se indica la importancia que tiene el que:

- Los pagos a proveedores, transferencias a familiares, movimientos de caja y cualquier salida de efectivo tiene que estar visado y firmado por personal apoderado de la Fundación y no del centro.

- La contabilidad es supervisada cada mes por la coordinadora de la Fundación para lo que se irán solicitar distintos informe mensuales.

H. **Se amplían los poderes de la Fundación.**

I. **Se apertura una cuenta bancaria en BSCH** para cada uno de los centros cuya titularidad es de FMJR y destinada exclusivamente al fondo de pacientes.

J. **Se decide cambiar la herramienta informática para llevar la contabilidad relativa a la administración de bienes en el Centro Asistencial de Málaga pasando de SAP a EKON y de esta forma unificar la herramienta con el resto de centros donde está presente FMJR.**

En Valladolid, sede social de FMJR se genera a nivel contable una entidad, PAMAL, espejo, que recibirá mensualmente los asientos registrados y que se integrara jerárquicamente con el resto de entidades asociadas a la Fundación.

Se traspasan los datos de todo el año 2017 de un programa a otro.

En 2018 ya no se usará SAP para llevar el fondo de pacientes en este centro

K. **Se incorporan los saldos a la contabilidad de Fundación.**

-**En Junio de 2017** se presenta la actividad de la fundación al Consejo de Dirección del Centro y a la comunidad de hermanas del mismo.

-**Se elaboran informes mensuales de control** sobre censo de altas y bajas de pacientes, firmas de contratos, saldos y gestión de cobro, cierres contables, firma de pagos, ingresos y manejo de efectivo, cuadros de caja y bancos, archivo de documentación.

-Se coordina con el centro el tema de la **externalización de los acompañamientos** a usuarios. Desde FMJR se proporcionan los datos de una empresa y se negocian los precios con ella Se comienzan a llevar los acompañamientos de los usuarios de ABP en el centro a través de la **empresa de acompañamientos Carflor.**

Se firma un contrato entre el centro y la empresa de acompañamientos. Los usuarios firman un contrato con Carflor cuando realización acompañamientos rutinarios.

Se negocia precios en función de los servicios que se presten, la empresa se encarga de gestionar el transporte de los usuarios y realizar los informes de cada acompañamiento. Desde Fundación se lleva un control de seguimiento.

Al ser un centro con mucho volumen se reúnen los responsables de la empresa en varias ocasiones con responsables del centro, llegando al acuerdo novedoso de que en este centro se ponga una **figura de coordinador** de acompañamientos por parte de la empresa.

-En 2017 se cobra por primera vez en este centro una **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes**, con los mismos criterios de cobro, importes modulares y procedimientos informativos que en centros anteriores.

En 2017 ha quedado pendiente asumir la administración de bienes de pacientes del centro de Hermanas Hospitalarias en Granada

Trayectoria 3: CONTINUAR COLABORANDO CON LA PROVINCIA ÚNICA HOSPITALARIAS ESPAÑA.

Ya en junio del 2.016 tras el **cambio en los Estatutos** de FMJR por el cambio de Provincia única Hospitalarias España, se valoró el cambio en la composición de los miembros del Patronato de FMJR.

El 25 de marzo de 2017 la Superiora Provincial, sor Matilde Porras, propone un **cambio de Patronato**, aumentando el número de patronos a un total de siete personas, 3 hermanas y 4 laicos, e incluyendo como novedad ser el primer Patronato de la Fundación **formado también por laicos**, personal especializado en distintas materias de centros de Hermanas Hospitalarias y un profesional independiente experto en temas jurídicos; dando lugar a un Patronato interdisciplinar y con gran capacidad de

resolución consultiva. El cargo de secretaria del Patronato lo ostenta la secretaria del órgano gestor de la Fundación, no ostentando la condición de patrona y acudiendo a las reuniones con voz pero sin voto.

El 30 de junio de 2017 se firma ante notario y se eleva a público el cambio de Patronato, resultando un Patronato plural que abarca especialización en temas tanto económicos, como jurídicos y sociales.

A 31 de diciembre 2017 **dichos trámites se encuentran en proceso de registro** por parte del Ministerio de Justicia.

Tras dicho cambio de Patronato, se **modifican**:

A. **El poder general:** incluyendo como apoderadas de Fundación a nuevas hermanas y revocando a aquellas hermanas que ya no ejercen el cargo.

A 31 de diciembre dichos trámites se encuentran **en proceso de registro** por parte del Ministerio de Justicia. Tras muchas solicitudes de información al mismo, se nos indica que la media de tiempo para registrar unos poderes en dicho Ministerio está en torno a un año. Esto nos ha ocasionado retrasos y problemas para las nuevas incorporaciones y sistema de firma en algunas entidades bancarias.

B. **El poder para las cuentas bancarias operativas de temas generales de Fundación:** pasando a tener poderes de firma mancomunada, dos a dos, la Presidenta del Patronato, la Responsable de Grupo con sede en Valladolid y la coordinadora de Fundación.

C. **El poder para las cuentas bancarias para trabajar con el fondo de pacientes de la fundación en los centros,** pasando a tener poderes de firma mancomunada dos a dos la Superiora del centro, la Vicesuperiora del centro, la Presidenta del Patronato y la coordinadora de Fundación.

Trayectoria 4: SEGUIR TRABAJANDO EN MEJORAR LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA BUSCANDO LA AUTOFINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD

A lo largo del 2017 se ha seguido desarrollando el estudio iniciado en años anteriores para poder aumentar los recursos económicos de la Fundación.

Se siguen buscando ayudas económicas en entidades locales, regionales, estatales, bancarias y asociaciones a las que una fundación tutelar pueda tener acceso.

-En 2017 la FMJR está inscrita en el **Registro de Entidades Sociales de Castilla y León y de Andalucía** y ha realizado los trámites para el registro en otras CCAA como son **Cantabria, País Vasco y Galicia**.

-Se han continuado realizando las acciones encaminadas a reiterar la solicitud a la **Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León** con el fin de obtener financiación pública, esta vez obteniendo a finales de este año 2017 respuesta de la intención positiva por parte de esta administración de ofrecer financiación a nuestra Fundación. Queda pendiente su comienzo para 2018.

-En el año 2017 se continúan **gestionando las inversiones financieras**, consiguiendo **intereses** de los fondos de Palencia y Mondragón. La mayor parte del patrimonio está invertido a lo largo del 2017 en Carteras Gestionadas, cuyas variaciones anuales se están contabilizando en patrimonio y no se están llevando a resultados.

-**Se han recibido donaciones por parte de familiares** de personas que han residido en alguno de los Centros de Hermanas Hospitalarias que componen la Provincia, para desarrollar las actividades que desempeña la Fundación.

-**En 2017 se ha seguido facturando a los pacientes/usuarios por los servicios prestados con cargo al fondo de pacientes**. Continúan en vigor las distintas cuotas establecidas dependiendo de las gestiones que se realizan y teniendo en cuenta la capacidad económica de cada usuario, emitiendo una factura anual.

Además cabe señalar el hecho de que hay usuarios que no han podido permitirse el pago de la misma en el año y que el criterio de aplicación del módulo en todos los casos se ha realizado **con mucha prudencia**, aplicando el módulo inferior en caso de alguna duda o problema surgido.

Queda pendiente para el año 2018 revisar los casos a los que no se les ha podido cobrar en 2017 y la revisión del módulo correcto a aplicar a cada usuario de tal forma que se estima un incremento de los ingresos por este concepto para el año 2018.

Además, y continuando en la línea marcada en años anteriores, se trabaja para evitar **que la cuenta contable del usuario de administración de bienes de pacientes tenga saldo negativo. A tal efecto**, se solicita el importe del gasto por adelantado y se mantiene informadas al personal de centros que tienen que autorizar los gastos y familias de su saldo contable de forma que no se genere deuda.

En caso de generarse **deuda continuada, se suspende la autorización de los gastos al usuario.**

En los casos que no se ha podido evitar el saldo negativo o bien en los casos que vienen de atrás, se ha informado a la asesoría jurídica, poniéndose ésta en contacto con ellos tanto por vía telefónica como por correo postal a través de carta certificada.

Trayectoria 5: CONTINUAR CON LA MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DE LA GESTIÓN Y DEL SERVICIO PRESTADO.

Durante 2017 se ha proseguido la aplicación de las pautas de trabajo iniciadas en años anteriores.

-Actualización continua de las bases de datos de los pacientes de los que la Fundación lleva la administración de bienes reflejando los posibles cambios en datos de familiares,

tutores, direcciones de envió así como la anotación de los pacientes que son bajas y altas y las fechas de dichas variaciones. Frecuencia: dos veces por semana o al momento según necesidad.

-Información continuada a familiares de los procedimientos de solicitud de *movimientos en el fondo de pacientes*: pagos peticiones de efectivo, reintegro de caja... Frecuencia: Envío de cartas todos los meses y bajo petición.

-Contacto fluido con los familiares y tutores de los pacientes proporcionándoles información y justificantes de los gastos e ingresos siempre que lo solicitan, y de carácter general. Dos veces al año (cierre contable de junio y de diciembre) se informa a todas las familias/tutores del saldo de la cuenta contable del paciente.

-Información a las familias de los precios de los servicios con cargo al fondo.

-Se ha maximizado el rendimiento de la **experiencia del personal** para hacer frente a las situaciones complejas que plantean algunos usuarios y familias y unido sinergias aprovechando la colaboración con otros profesionales de referencia tanto en los Centros de Hermanas Hospitalarias como en entidades externas.

Trayectoria 6: SEGUIR MEJORANDO LA ORGANIZACIÓN INTERNA.

Se ha continuado aplicando el **plan de comunicación interna** elaborado:

-Se realizan quincenalmente **reuniones con la asesoría jurídica**.

-El **personal de sede central** de Fundación, además de mantener comunicación fluida constante, intenta reunirse semanalmente.

Se ha cuidado con especial atención el trato y relación con el **personal** laboral de Fundación ubicados **en otros centros**, realizando todo el apoyo solicitado de forma telefónica, videoconferencia y también presencial cuando ha sido necesario.

-Dos veces al año, como mínimo, se han realizado **visitas a los centros** que Fundación lleva la **administración de bienes de Pacientes**, manteniendo reuniones con el **Equipo de Dirección de los Centros, Trabajo Social, encargadas...** y realizando las visitas correspondientes.

-Las **reuniones de Patronato** continúan celebrándose según indican los Estatutos y por temas necesarios de carácter extraordinario.

Como beneficio del perfil plural del Patronato actual, en 2017 se ha contado con su experiencia en distintos ámbitos, tratando temas concretos de una manera más profesional y objetiva ya que se ha integrado su conocimiento de las distintas materias en las que cada uno es especialista.

Trayectoria 7: CONTINUAR LA EVALUACIÓN DE PRECIOS DE SERVICIOS QUE SE FACTURAN CON CARGO AL FONDO DE PACIENTES.

Se continúa con el objetivo de **evitar la monopolización** de un mismo servicio en un mismo proveedor, así, se han revisado los listados de proveedores y los precios de los servicios que prestan.

-Se piden dos o tres presupuestos del servicio antes de seleccionar.

-Se ha prestado especial atención **a conseguir la externalización en el servicio de acompañamientos de** los usuarios de los centros. Se ha evaluado empresas, negociado tarifas y se ha establecido una empresa de acompañamientos en cada centro, firmando un convenio y realizando controles de partes de trabajo, incidencias, etc.

Trayectoria 8: SEGUIR CON LA PROYECCIÓN DE LA FUNDACIÓN.

-Se ha continuado realizando diversas actualizaciones de **la página web**, como plataforma de **difusión de las actividades desempeñadas** a posibles personas interesadas, familias, agentes interventores de otras entidades u organismos, etc... Se han publicado las visitas y eventos realizados a lo largo del año, la memoria de actividades, celebraciones navideñas en la sede, visitas a los tutelados de otros centros, presentación de la Fundación actualizada y el inicio de la actividad de voluntariado tutelar.

-Entre noviembre y diciembre de 2017 se realizan los cambios necesarios para **adecuar contenidos y dominios** a la nueva realidad de líneas de actividad de la fundación. Se modifican las direcciones de correo electrónico y el dominio Web pasando de la extensión fundación-iip.org a fundacionmjr.org. Se han actualizado las firmas de correo de Outlook con las nuevas direcciones.

A finales de 2017 se inician también otras acciones encaminadas a dar visibilidad a Fundación Maria Josefa Recio como son:

- Conseguir el posicionamiento de la **localización** de la sede de la Fundación **en Google Maps.**
- Actualización de los datos y fines de la Fundación Maria Josefa Recio en el **buscador Web de fundaciones del Ministerio de Justicia.**
- Comienzo de la difusión de la actividad de **voluntariado** tutelar.

Durante todo el ejercicio se ha seguido también repartiendo y haciendo uso del tríptico informativo de la Fundación del cual existen ejemplares en la sede y en los distintos Centros donde tenemos presencia.

Trayectoria 9: SEGUIR CON LA COMUNICACIÓN DE LOS FALLECIDOS Y HERENCIAS.

Durante este año 2017 se ha designado un procedimiento a seguir en relación a los trámites relativos a comunicación de fallecidos y herencias:

Con familia:

- a) Comunicación del fallecimiento a los familiares. La Fundación se encarga de transmitir las correspondientes condolencias a los familiares por el fallecimiento del paciente.
- b) Trámites del sepelio (funerarias, seguros, ...). Se intenta facilitar todos los procesos en este sentido, si la familia lo requiere gestionando dichos trámites en el caso de que tengan seguro de defunción, poniéndonos en contacto con las aseguradoras. En caso de no disponer de dicho seguro, se valora la Funeraria con la que tramitar las gestiones oportunas, matizando los servicios necesarios y el cobro por parte de la Funeraria de toda la tramitación en coordinación con los familiares.
- c) Información a familias de los trámites a seguir. Se asesora a las familias de las gestiones que deben realizar para arreglar las Herencias oportunas.
- d) Certificado de saldos. Desde la Fundación en caso de que el paciente fallecido tuviese cuenta de Administración de Pacientes en alguno de los Centros de Hermanas Hospitalarias, facilita certificado de saldo a fecha de fallecimiento y en alguno de los casos a fecha actual de solicitud.
- e) Solicitud de certificado de defunción , últimas voluntades y seguros, para que desde la Funeraria faciliten dichos documentos a los familiares.
- f) Declaración de herederos.
- g) Pago de impuestos. (Impuesto de Sucesiones)
- h) Visado jurídico. Cuando las familias nos requieren el efectivo de los saldos a favor del paciente fallecido, deben presentar copia a la Fundación de la Declaración de Herederos, Impuesto de Sucesiones, DNI de los herederos y certificado de la

cuenta/s bancaria/s que quieren que sea ingresado dicho dinero. Previamente se traslada dicha información al área de asesoramiento jurídico para que tras su revisión, el departamento de administración proceda a realizar dicho ingreso.

- i) Atención a familias, notarios y abogados. A demanda de las necesidades que puedan presentar tanto las familias, como los profesionales encargados de gestionar dichos trámites.
- j) Devolución del saldo o donaciones. En caso de donación, Fundación María Josefa Recio asesora e indica el procedimiento a seguir, facilitando los documentos a cumplimentar.

Sin familia: (además de las actuaciones anteriores)

- k) Trámites de sepelio (funerarias, seguros...)
- l) Comunicación del fallecimiento al Juzgado, en caso de que el paciente estuviese incapacitado legalmente.
- m) Comunicación del fallecimiento a la Abogacía del Estado, a través de escrito con la documentación complementaria al respecto.
- n) Devolución del saldo a Hacienda. Una vez que Hacienda comprueba la inexistencia de familiares, facilita documento con número de cuenta para que la Fundación, proceda a realizar el pago del saldo resultante tras el fallecimiento del incapaz.

A lo largo del año 2017 se han realizado las gestiones necesarias de todo el proceso de 35 Herencias.

Trayectoria 10: ADAPTAR EXPEDIENTES EN PAPEL E INFORMÁTICOS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS.

En 2017 se realiza la **contratación de la empresa externa de auditoría AT GROUP** para la realización de los servicios de adecuación necesarios en materia de protección de datos.

En abril comienza el desarrollo de las distintas actuaciones del trabajo de **auditoría LOPD**: identificación de los interlocutores, recogida de información (entrevistas), inspección ocular de las instalaciones, estudio y análisis de la información y aclaraciones; lo que da lugar a la elaboración del informe de situación pormenorizado del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En octubre de 2017 nos hacen entrega del informe provisional y tras otra reunión por videoconferencia nos entregan el **informe de situación definitivo**.

A partir del mes de diciembre se intensifica el **trabajo de elaboración** del documento de seguridad y anexos, proceso de alta de nuevos ficheros y demás medidas correctivas para la **adecuación a la normativa** actual en materia de protección de datos; cierto es, **concedores de** que con el **próximo cambio de legislación en esta materia** en mayo de 2018 gran parte del trabajo realizado se tendrá que rehacer y volver a adaptar.

Se han implementado todas las recomendaciones de seguridad e indicaciones en cuanto a gestión operativa en referencia a los expedientes de ABP, tanto a nivel papel como a nivel informático.

Trayectoria 11: DAR CONTINUIDAD A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO, TANTO A NIVEL FÍSICO COMO DIGITAL.

A lo largo de 2017 se han continuado las tareas de archivo en papel y digital, dando **archivo a todos los documentos relacionados con los 1.863 usuarios de ABP, trabajando con un gran volumen de documentos**; cumpliendo además las recomendaciones en materia de Protección de Datos. Se ha dado gran importancia a esta tarea por ser facilitadora de la gestión contable y manejo y búsqueda de documentación de forma ágil y eficiente de todo el trabajo de Administración de bienes de pacientes.

- A nivel de archivo físico: Escaneo, codificado y archivado de toda la

documentación nueva generada, revisión y organización de expedientes históricos.

- A nivel de archivo digital: Mismas actividades con el objetivo que el archivo digital sea fiel reflejo del archivo físico.

Trayectoria 12: ADAPTACIÓN A LA NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE 2016, DE LA OBLIGACIÓN DE LAS FUNDACIONES A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PERTINENTES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

A lo largo del año 2017 se ha presentado el **Plan de actuación** 2017 y la **Memoria económica** 2016 a través de la aplicación de la Web del Ministerio de Educación y Ciencia, creada para tal efecto; y se han gestionado las comunicaciones relativa a dichas presentaciones y solicitudes de subsanación, derivadas del retraso en la inscripción de los cambios de Patronato, también siguiendo los medios electrónicos designados.

Otras actuaciones también realizadas según la nueva legislación han sido:

- Realización del informe anual relativo al cumplimiento de los códigos de conducta sobre inversiones financieras temporales, aprobados en desarrollo de la disposición adicional tercera de la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero.
- Inclusión de forma expresa, en el certificado de aprobación de cuentas anuales, de la forma de aplicación del excedente del ejercicio, en lugar de hacer referencia a la correspondiente nota de la memoria.

3.3 ACTIVIDAD: TUTELAS

3.3.1. OBJETIVOS

Impulsar y promocionar la actividad de Tutelas con el fin de que se reconozca la Fundación María Josefa Recio como Institución de referencia en esta actividad.

Continuar el proceso de mejora de la eficiencia en la gestión administrativa, financiera, en el ámbito social y en la comunicación con los centros asistenciales, familiares, etc.

3.3.2. TRAYECTORIAS

La Fundación durante el año 2017 ha asumido las tutelas y curatelas de personas con discapacidad y enfermedad mental, que estaban en proceso de incapacitación y que, bien a petición de los familiares o bien por la ausencia de estos, el juez desde los Juzgados de Familia, ha determinado que la mejor opción es que como institución tutelar sea la Fundación la que se haga responsable de los mismos.

Con fecha 31 de diciembre del año 2017 la situación de los expedientes de Tutela gestionados por la Fundación es:

COMPUTO TOTAL DE TUTELAS A 31/12/2017											
Año	Evolución	Palencia	Valladolid	Santander	Burgos	Betanzos	Elizondo	Mondragon	Granada	Málaga	Total
2017	Tutelas a 01/01/2017	70	28	23	3	9	1	2	0	0	136
	Aceptaciones de cargo a DIC/2017	1	1	0	0	1	0	0	3	5	11
	Fallecidos 2017	3	3	1	0	1	0	0	0	0	8
	Defensas Judiciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Administraciones Judiciales	0	10	0	0	0	0	0	0	1	11
	Curatelas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Aceptaciones de cargo pendientes	2	0	0	0	0	0	0	3	1	6
	Valoraciones pretutela	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	68	36	22	3	9	1	2	3	6	150
	TOTAL TUTELAS A 150										

Las Trayectorias prioritarias para el 2017 en esta actividad de tutelas eran:

Trayectoria 1: CONTINUAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL TUTELADO, CUMPLIENDO CON LOS DEBERES COMO ENTIDAD TUTELAR.

Objetivos conseguidos a lo largo de 2017 en las distintas áreas:

A) En el ámbito social:

Se sigue trabajando desde este área realizando un **seguimiento continuado** de los tutelados, estableciendo una relación directa y de confianza con los mismos, donde se trata de que vean las **oficinas de la FMJR como un sitio de referencia**, pautando las visitas de carácter semanal, quincenal o mensual dependiendo de las circunstancias y disponibilidad de éstos, teniendo en cuenta su lugar de residencia, a **nivel individual** y llevando a cabo la **realización de las gestiones y actividades oportunas ante las necesidades** que se puedan presentar, e intentar dar respuesta a la solución más apropiada en cada caso, en coordinación con los **diferentes recursos y agentes de intervención** (centros ocupacionales, actividades de ocio, gestión administrativa, de vivienda etc.).

El personal de FMJR a lo largo de 2017 sigue siendo **un referente de ayuda** para el tutelado; intensificando como línea principal de trabajo el conocer todo el conjunto de derechos, obligaciones, virtudes y carencias que tiene la persona en las diferentes esferas de su vida: personal, profesional, familiar, económica y jurídica, tratando de realizar una **planificación de intervenciones necesarias** a corto, medio y largo plazo, **para garantizar una calidad de vida digna** al incapaz, e intentado anticiparse a las necesidades que puedan demandarse en momentos concretos y puntuales.

Durante el año 2017, se realizan **funciones concretas**, que se pueden listar de la siguiente manera:

- Elaboración de **plan de intervención**, de gestiones y trámites a realizar una vez aceptada la tutela, de una forma a corto, medio y largo plazo, según las cambiantes

circunstancias sociales y las necesidades que puedan ir surgiendo. En el año 2017 se han realizado 150 planes de intervenciones.

- **Realización de seguimientos:** sociales puedan realizar visitas a domicilio salvo en casos extremos, en los casos en los que las personas tienen una movilidad restringida y no pueden acudir a la Fundación, estos pasos solo puede hacerse por teléfono y con determinadas patologías, tampoco es factible. En estos casos se han realizado 18 intervenciones durante el ejercicio 2017.

- Recoger periódicamente toda la **información relativa al incapaz**, para mantenerla actualizada en el tiempo y poder informar minuciosamente a los Organismos competentes sobre la situación exigida en cada momento, tanto a nivel médico, social, psicológico, económico, personal y jurídico, donde se han realizado más de 400 informes solicitados.

- Trabajar concretamente en la **patología** de la enfermedad mental, donde los tutelados deben cobrar conciencia de la importancia de seguir su tratamiento e implicarse en todas las cuestiones básicas relativas al desarrollo de su día a día específico con las personas afectadas por enfermedad mental, manteniendo reuniones periódicas con los que no se encuentran institucionalizados en algún tipo de recurso asistencial.

- Realización de los 12 **Inventarios**, 130 **Rendiciones de Cuentas** y 8 **Rendiciones de Cuentas Finales**, con perspectiva de realizar la planificación y revisión de las gestiones pendientes y actividades a desarrollar.

- Gestión de todas aquellas ayudas o **prestaciones** que tengan derecho a percibir (PNC, Prestaciones Familiares por Hijo a Cargo, Pensión de Orfandad, Pensión de Viudedad, Renta Básica, Ayuda a la Integración Social y Familiar, Pensiones del extranjero etc.) y control y supervisión de las mismas. Se han revisado y cambiado de titularidad en los casos requeridos de 179 pensiones y/o prestaciones económicas.

- Supervisión de las Ayudas de **Plazas Concertadas** en recursos residenciales, ayudas con el fin de comprobar que el importe concedido es el correcto, y control de

las tarifas establecidas, por la ocupación de dichas plazas. Donde en el año 2017 se han revisado más de 100 plazas concertadas.

- Mantenimiento de **entrevistas periódicas** con aquellos **familiares** que permanecen en contacto con los usuarios, para intercambiar información de manera bidireccional para intentar mejorar en aspectos relativos y directos al incapaz, donde los datos de carácter confidencial siempre se mantienen al margen. La Fundación durante 2017, ha mantenido 40 entrevistas en las oficinas de la Fundación María Josefa Recio.

- Se ha seguido prestando una especial atención, a que no se sientas solos en **fechas señaladas** (vacaciones, navidades, día de cumpleaños), invitándoles personalmente o por teléfono, entregándoles un regalo acorde a sus posibilidades. Cada tutelado ha recibido tanto en su cumpleaños como en el periodo de fiestas navideñas su detalle, sumando un total de 300 regalos en 2017.

- Se han realizado una fiesta de **despedida del año** para celebrar las fiestas Navideñas con nuestros tutelados de Valladolid en 2017, y **dos fiestas** para celebrar los cumpleaños correspondientes de nuestros tutelados en Valladolid. A lo largo del año 2017 se han visitado también a los tutelados residentes en Centros de Hermanas Hospitalarias, para convivir con ellos un rato y entregarles algún obsequio en nombre de la Fundación. Los centros visitados fueron: Santander, Málaga, Granada, Burgos, Elizondo y Mondragón, donde todos los centros fueron visitados en dos ocasiones excepto Elizondo y Mondragón que fue en una ocasión.

- Administrar las **situaciones de carácter urgente** en relación a acompañamientos en visitas médicas, ingresos hospitalarios, cuidados especiales, contratación de servicios, selección de empresas prestadoras de estos servicios, donde podemos materializar 40 acciones concretas para resolver estas urgencias en 2017.

- Gestión de todas las actuaciones necesarias para el sepelio, **en caso de fallecimiento**. Siguiendo los procedimientos anteriormente explicados, se han realizado unas 50 gestiones para atender a los servicios funerarios de las 8 personas que han fallecido a lo largo del año 2017.

- **Coordinación con recursos sociales y sanitarios** (CEAS, EPAP, Servicios Sociales, Centros de Salud y Salud Mental, Hospitales, Centros residenciales, talleres ocupacionales, laborales, servicios de ocio, etc.). Durante el ejercicio 2017 se han realizado 120 intervenciones.
- Realización de los **trámites para obtención de la documentación necesaria** y que esté actualizada en tiempo y forma (DNI, Certificado de Minusvalía, Tarjetas de Transporte, TIS,...) siempre que no puedan hacerlo por ellos mismos, lo realiza la Fundación y las personas que tienen un cierto grado de autonomía y comprensión se les asesora, prepara documentación, e información de a las Administraciones que deben acudir, para resolver el trámite necesario. En este sentido la Fundación ha realizado unas 350 gestiones, para mantener todos los documentos actualizados.

B) En el ámbito económico-administrativo:

Durante el ejercicio 2017 por parte de la Fundación María Josefa Recio se ha realizado un especial hincapié en este sentido sobre los aspectos económicos y administrativos de cada tutelado, considerándolo como un ámbito clave a la hora de gestionar el día a día de los usuarios.

Se realizan las siguientes gestiones de ámbito económico y patrimonial:

- Desde la Fundación y una vez realizado el plan de actuación nos ponemos en contacto con las **Entidades Bancarias** de donde son clientes los usuarios, al objeto de informarles sobre las diversas actuaciones que vamos a realizar sobre las cuentas bancarias. Dichas actuaciones pueden ir desde la autorización a disponer de cierta cantidad semanal o mensual, autorizar a una persona en concreto. Dichas autorizaciones se realizan por escrito con el objeto de que quede constancia de dicha actuación. Así mismo existen disposiciones de la cuenta que se realizan de manera puntual, con el objeto de cubrir gastos extraordinarios, que requieren cada disposición de una autorización concreta. Se han materializado 150 gestiones en 2017.

- Se estudia una **pauta de gastos coherente con los ingresos y gastos fijos** que tiene, donde se les realiza y gestiona los correspondientes pagos e ingresos, entregándoles el dinero de bolsillo con la pauta establecida (habitualmente carácter semanal o mensual), donde se pide la justificación de dichos gastos. En este sentido se han realizado aproximadamente 300 gestiones en 2017.

- Hay algunos casos que habiendo estudiado la capacidad y autonomía del incapaz, se realiza una autorización bancaria periódica, en la entidad bancaria competente, donde pueden acudir ellos mismo a sacar el dinero, fomentando la autonomía y responsabilidad de su dinero de bolsillo.

- Dependiendo de las circunstancias de cada tutelado, la Fundación realiza un **estudio de investigación sobre los bienes** de los que son titulares los incapaces, y poder gestionar, bajo autorización judicial en muchos de los casos donde en 2017 se han realizado 6 solicitudes de autorizaciones a los Juzgados competentes, para **buscar la mayor rentabilidad de dichos recursos en beneficio del incapaz**, como por ejemplo: Gestión de inmuebles Rústicos y Urbanos, Gestión Hipotecaria, Gestión de Ventas, gestión de alquileres de tierras, pisos, garajes,... donde este año se han realizado 4 gestiones al respecto, Obras estructurales en edificios y, arreglos y reformas en viviendas, Relación con comunidades de vecinos, donde se ha tenido que gestionar ciertos pagos por derramas o incidencias que hayan podido surgir, realizando 12 gestiones en el año 2017, gestionar la venta de vehículos, donde en 2017 se han realizado 2 gestiones, gestionar empleados de hogar a través de empleados de hogar, este año se han realizado 12 tareas en este aspecto.

A su vez se ha realizado la gestión de todo el proceso de 26 Aceptaciones de Herencia, 50 Declaraciones de la Renta y Patrimonio de los tutelados con sus correspondientes gestiones de impuestos.

- Se buscan **opciones de inversión rentables**, en caso de que los tutelados tengan patrimonio líquido, donde la línea que la Fundación ha tenido y continúa

manteniendo es un **criterio conservador**, donde no se pone en riesgo dicho patrimonio.

Otras actividades que se desarrollan en este ámbito son las siguientes:

- **Gestiones personales y datos de la situación de cada usuario**, en el momento de aceptación de cargo, para la realización del inventario, y de un primer plan de actuación. En el inventario de bienes informamos al Juzgado de la situación económica, ingresos, gastos, cuentas bancarias que posee el usuario, titulares de las mismas y el saldo, donde informamos de los bienes inscritos en el Registro de la Propiedad. Durante el ejercicio 2017 se han realizado 200 gestiones, solicitudes de notas simples sobre titularidad de inmuebles, inscripciones de aceptaciones de herencia, Fiscalización de órdenes de gasto necesarias para gestionar los pagos y cobros diarios de cada usuario.

- **Rastreo de nuevas cuentas bancarias a nombre de usuario** y la correspondiente ampliación de Inventario, informando al correspondiente Juzgado de dicha información, donde se han realizado 6 gestiones durante el año.

- **Gestiones externas:** cualquier gestión en distintos organismos: Hacienda, INSS, correos, notarias, asesoría, donde se han realizado en 2017, 300 comunicaciones, gestiones, tramitaciones al respecto.

Desde Fundación se gestionan un total de **(291)** productos financieros de los usuarios, de los que **(253)** son cuentas corrientes ordinarias.

Fundación Maria Josefa Recio tiene como prioridad respetar en lo posible la elección de Entidad bancaria que los usuarios realizaron en su día al aperturar el producto.

C) En el ámbito jurídico.

Desde el ámbito jurídico se trata de representar a nuestros tutelados en los diferentes casos judiciales realizando las gestiones y/o acciones legales en defensa de los derechos en intereses de los tutelados, dando una máxima prioridad a la presentación

de las Rendiciones (Anuales 130, Finales 8 presentadas o 12 Inventarios que se han presentado durante el año 2017) y por otra parte el resto de procedimientos que puedan ir surgiendo en las circunstancias de cada una de las personas que representamos como:

- Actuaciones en los Procedimientos sobre Capacidad, Tutela y Administración Judicial, así como en otras piezas que pudieran abrirse para acordar Medidas Cautelares de protección personal y/o patrimonial, 22 tramitadas durante 2017,
- Solicitud de autorizaciones judiciales necesarias (de ingreso en centro, venta de inmueble, alquiler, aceptación de herencia, solicitud de préstamos, establecimiento de demanda, etc.) 6 gestiones realizadas durante el ejercicio 2017.
- Actuación en los procedimientos penales civiles o administrativos relativos a los usuarios, 2 gestiones a señalar en 2017.
- Asesoramiento e información a familiares y organizaciones públicos y privados en aquellas cuestiones jurídicas que pudieran suscitarse en el ejercicio de los cargos tutelares. El número de actuaciones en 2017 de gestiones en referencia a este punto han sido de 30.
- Gestión, en su caso, de las solicitudes de Justicias Gratuitas en los procedimientos judiciales particulares de los usuarios. Durante 2017 en dos ocasiones ha habido que realizar los trámites oportunos para conseguir un abogado de oficio.
- Escritos de diversas casuísticas a los Juzgados, donde aproximadamente se han realizado unos 600 escritos durante 2017.

D) Gestiones de ámbito general:

Además de las áreas anteriormente descritas, para un correcto funcionamiento interno de la Fundación, se debe tener en cuenta para una correcta gestión interna de la Fundación (personal, suministros, comunicaciones...), apoyo administrativo a dirección y el apoyo en la elaboración y modificación de todas aquellas tareas y elementos que puedan facilitar el desarrollo del trabajo al resto de áreas, se desarrollan las siguientes tareas: Control y gestión de entradas y salidas de documentación, unas 5200 llamadas

atendidas en 2017, apoyo administrativo a Dirección, gestión de la base de Datos Tutelar donde se han codificado 4200 archivos en 2017, junto al mismo número de gestión del archivo digital de expedientes, mantenimiento informático básico, control de copias de seguridad. Control, gestión y diseño de correos y página Web y control de gestión de suministros.

Desde la Fundación se da **asesoramiento e información** a familiares y organizaciones públicas y privadas, en aquellas cuestiones que pudieran suscitarse en los Procedimientos sobre **Capacidad** así como en el ejercicio de los **cargos tutelares**. Durante el ejercicio 2017 se ha desarrollado **24 asesoramientos de esta tipología**.

Trayectoria 2: TRABAJAR PARA QUE LOS TUTELADOS TENGAN LA MÁXIMA CALIDAD DE VIDA, EN TODOS LOS ÁMBITOS QUE ABARCAN A SU PERSONA.

Desde FMJR se toman medidas encaminadas a evitar que se vulneren los derechos de los tutelados, interviniendo directamente o aconsejando/asesorando al tutelado para poder afrontar ciertas situaciones:

- **Integración en su entorno:** talleres ocupacionales, cursos de formación, actividades lúdico deportivas, excursiones,... durante 2017 se han realizado 300 gestiones de intervención.
- **Personalizar las necesidades individuales del tutelados:** estudios sentencias de incapacidad, acompañamientos médicos, de ocio, compras, planes de ingresos y gastos,... donde se han estudiado 400 actuaciones y gestionado para dar respuesta ante la necesidad planteada en 2017.
- **Potenciar su autodeterminación y vida independiente:** hacerles partícipes en la toma de decisiones que afectan a su vida.

Algunos de estos aspectos se han comenzado a reforzar también con algunas actividades del voluntariado, sobre todo en lo referente a la realización de actividades lúdicas y el refuerzo de su autoestima.

Debido a la idiosincrasia del servicio de tutela, se han realizado tareas de otros muchos tipos, como, por ejemplo, desde acompañamientos y seguimientos en algún aspecto muy concreto en lo relativo a su salud, gestiones patrimoniales muy específicas e incluso el asesoramiento legal y judicial pertinente en algún caso que ha sido necesario.

Trayectoria 3: SEGUIR FOMENTANDO LA FIGURA DE FAMILIA DE LA FUNDACIÓN EN EL TUTELADO.

Durante el año 2017 se continúa fomentando la idea de que los tutelados vean las oficinas de la FMJR como un sitio de referencia donde acudir, mediante:

- **Reuniones e intervenciones directas con el personal de la Fundación.** Más de 300 actuaciones realizadas en 2017.

- Favorecer **relaciones de confianza** mediante: visitas centro, llamadas, felicitaciones en fechas especiales, etc.,... donde se han realizado en 2017 más de 400 actuaciones en este punto.

- **Mantener las oficinas de FMJR cómo lugar de encuentro.**

- **Se realizan visitas a otros centros,** donde se ha seguido una media de **dos visitas anuales** a los centros de fuera de la provincia de Valladolid para visitar a los tutelados, y también conocer a las nuevas tutelas que se han incorporado este año 2017, en los centro de Granada y Málaga de Hermanas Hospitalarias.

- **Se ha establecido mecanismos de comunicación y seguimientos de los tutelados que residen fuera,** coordinándonos el personal de los centros con el personal de Fundación, para poder realizar los seguimientos vía telefónica o a través de Video-llamadas, como por ejemplo:

El Centro Pai Menni de Betanzos realizan nuestra tuteladas una **llamada telefónica** cada una de ellas todos los **primeros viernes del mes**, y en alguna ocasión nos vemos a través de video llamada.

En Granada en la Fundación Purísima Concepción, se ha establecido el mecanismo de **cada 15 días** desde la Fundación **se les llama vía telefónica coincidiendo que sea viernes**, y 15 días después se realiza una **videoconferencia con los tutelados.**

Con el resto de centros **una vez mensual o quincenal** se establece contacto con los tutelados a través de llamada telefónica.

A partir del inicio del voluntariado en Fundación Maria Josefa Recio, se ha utilizado también dicho servicio para reforzar la figura de familia por parte de la fundación, integrando a las voluntarias en las actividades y visitas oportunas.

Trayectoria 4: PROSEGUIR COLABORANDO CON LA PROVINCIA ÚNICA HOSPITALARIAS ESPAÑA PARA PROMOVER LOS CAMBIOS Y ADAPTACIONES QUE SEAN NECESARIAS DESDE LA FUNDACIÓN.

Ya en junio del 2.016, tras el **cambio en los Estatutos** por el cambio hacia la Provincia única Hospitalarias España, se valoró cambiar la composición de los miembros del Patronato de FMJR.

El 25 de marzo de 2017 la Superiora Provincial, sor Matilde Porras, propone un **cambio de Patronato**, aumentando el número de patronos a un total de siete personas, 3 hermanas y 4 laicos, e incluyendo como novedad ser el primer Patronato de la Fundación formado también por laicos, personal especializado en distintas materias de centros de Hermanas Hospitalarias y un profesional independiente experto en temas jurídicos; dando lugar a un Patronato interdisciplinar y con gran capacidad de resolución consultiva. El cargo de secretaria del Patronato lo ostenta la secretaria del órgano gestor de la Fundación, no ostentando la condición de Patrono y acudiendo a las reuniones con voz pero sin voto.

El 30 de junio de 2017 se firma ante notario y se eleva a público el cambio de Patronato, resultando un Patronato plural que abarca especialización en temas tanto económicos, como jurídicos y sociales.

Tras dicho cambio de Patronato se **modifican los poderes**, cambia la **firma electrónica** y se realizan **cambios en los autorizados en las cuentas bancarias** titularidad de la Fundación.

Se ha realizado un **nuevo poder general** ampliando a nuevas hermanas y revocando a

las hermanas que ya no ejercen el cargo.

A 31 de diciembre **dichos trámites se encuentran en proceso de registro** por parte del Ministerio de Justicia.

Se ha cambiado el **sistema de firma en cuentas bancarias** de tutelados hacia la firma mancomunada de dos apoderados de la Fundación

Trayectoria 5: ASUMIR TUTELAS DE LOS CENTROS DE HERMANAS HOSPITALARIAS EN GRANADA Y MÁLAGA.

Respecto al proyecto que presentó Fundación María Josefa Recio en el año 2015, para asumir tutelas de usuarios de los Centros de Hermanas Hospitalarias de la antigua provincia de Madrid.

En el mes de agosto de 2016 se tiene la primera toma de contacto con el Gerente y Superiores de los centros de Málaga y Granada.

En el mes de noviembre 2016, se informa a FMJR mediante escrito formal, de la decisión del Gobierno de la Provincia de España y la dirección de los centros de Málaga y Granada del encargo de asumir tutelas de usuarios de los mismos.

Hasta la fecha, en estos centros se daba la situación de que **algunas tutelas estaban asignadas a la Superiora o el Gerente de los centros:**

- En el centro de **Granada** existían 8 tutelas en esta situación, ejerciendo la Superiora del centro el cargo de tutor. En el ejercicio del año 2017 se materializan **3 tutelas** nombradas a favor de la Fundación María Josefa Recio, quedando pendientes 5 para el año 2018.

- En el centro de **Málaga** se comienza dando prioridad a 7 tutelas, de las que es el Gerente del Centro el tutor. Durante el año 2017 se nombra **tutor de 5** de estos **casos** a Fundación María Josefa Recio. Además se nombra a la Fundación M^a Josefa Recio, administrador judicial provisional de un nuevo paciente del mismo centro de Málaga.

Desde el área de trabajo social del Complejo Asistencial de Málaga se nos expone, que la **Fundación Tutelar Malagueña** está desbordada de trabajo, y que sería interesante que la Fundación pudiese **mantener una reunión** con el Juzgado de Primera Instancia Número 11 de Málaga, donde se nos plantea el poder asumir a lo largo del año 2018 unas **50 tutelas nuevas aproximadamente**, de personas que residen en el Centro de Hermanas Hospitalarias Sagrado en Málaga.

- La Fundación **muestra su disposición** y se reúne en una de las visitas al Centro con el Juez y Secretaria Judicial de los Juzgados de Málaga, para **presentar a la Fundación, formas de trabajo, y disposición para que a lo largo del tiempo se puedan ir asumiendo las tutelas que tienen pendientes** en el Centro de Hermanas Hospitalarias Sagrado Corazón de Jesús en Málaga, y que no puede ejercer la Fundación Tutelar de Málaga por falta de recursos.

- A lo largo del año 2018 queda pendiente ir recibiendo a través de exhortos las propuestas para ir asumiendo las tutelas que se nos vayan transfiriendo.

Trayectoria 6: ASUMIR NUEVAS TUTELAS DE PERSONAS NO ASISTIDAS EN CENTROS DE LA CONGREGACIÓN E INCLUSO NO INSTITUCIONALIZADAS.

Continuando línea de actuación de estos últimos años, la Fundación ha continuado elaborando informes de pre-valoración de tutela detallados, a partir de la documentación facilitada por el Juzgado competente, y/o colaboradores como las propias familias, profesionales que trabajan en diferentes recursos que puedan estar asistiendo a las personas valoradas.

En el año 2017 se han **analizado** por parte de FMJR **17 casos, de los cuales 3 eran personas sin institucionalizar** como posibles tutelados de FMJR.

Se ha aceptado el cargo de 11 personas, de las cuales, una de ellas reside en su propio domicilio **sin institucionalizar**.

Trayectoria 7: AUMENTAR LA COMUNICACIÓN CON PERSONAS QUE FORMAN PARTE DE LA VIDA DIARIA DEL TUTELADO.

En el año 2017 se continúa el **contacto fluido y trabajo conjunto** con personal de administración, trabajo social, asistencial y de secretaria de los centros donde residen los tutelados para poder lograr, mediante dicha sinergia, un trabajo efectivo en los temas relacionados con los mismos. Se mantienen **reuniones periódicas y contacto vía telefónica (semanalmente) y/o correo electrónico (diariamente según la demanda)**, con el fin de dar respuesta a la mayor brevedad posible ante necesidades que demanden nuestros tutelados.

Durante 2017 se ha dado **apoyo y asesoramiento a familias**, mediante reuniones y entrevistas; tanto en las oficinas de FMJR como telefónicamente.

Trayectoria 8: AUMENTAR LA FINANCIACIÓN EXTERNA.

Durante el ejercicio del año 2017, la FMJR ha continuado con la búsqueda de recursos económicos.

- A primeros del año 2017 se recibe como **subvención con cargo al IRPF** el 50% del importe solicitado para cubrir el coste salarial de una Trabajadora Social.
- Se mantiene el **cobro de la Retribución de tutor** iniciada años atrás. En el año 2017, se sigue el criterio de cobro por este concepto ya consolidado en el año 2016:
 - Por el porcentaje marcado por el Juzgado (Ingresos Líquidos– Gastos necesarios para obtener dichos ingresos).
 - Por una cantidad fija anual establecida por el Juzgado competente,
 - Nada en el caso de la no concesión de este derecho.

Durante el ejercicio 2017 por parte de Fundación se han presentado **7 expedientes de revisión de retribución de tutor**, y se han solicitado **11 retribuciones de tutor**

nuevas.

Trayectoria 9: MEJORAR LA ORGANIZACIÓN INTERNA.

Se ha seguido llevando a cabo lo establecido en el **plan de comunicación interna** mediante:

- **Reuniones periódicas** semanales con la estructura de Fundación, quincenales con la Asesoría Jurídica y mensual con los centros.
- En coordinación con los profesionales de los distintos dispositivos residenciales pertenecientes a Hermanas Hospitalarias, se realizan **visitas (1 ó 2 anuales)** a nuestros **tutelados**, y un trabajo continuado, a través de correo electrónico, llamadas telefónicas, gestión de los diferentes recursos y acompañamientos y cobertura de las necesidades demandadas por los tutelados como la realización de acompañamientos médicos, compras, acompañamientos de ocio, excursiones,...
- **Fomento de una mayor presencia del Patronato**, Las reuniones de Patronato continúan celebrándose según indican los Estatutos y por temas necesarios de carácter extraordinario. Como beneficio del perfil plural del Patronato actual, en 2017 se ha contado con su experiencia en distintos ámbitos, tratando temas concretos de una forma más profesional y objetiva ya que se ha integrado su conocimiento de las distintas materias en las que cada uno es especialista. Se ha recibido asesoramiento por parte de algún miembro del Patronato en algún tema puntual.

Trayectoria 10: FOMENTAR LA PROYECCIÓN DE LA FUNDACIÓN. IMPULSAR Y PROMOCIONAR LA ACTIVIDAD DE TUTELAS CON EL FIN DE QUE SE RECONOZCA LA FUNDACIÓN MARIA JOSEFA RECIO COMO INSTITUCIÓN DE REFERENCIA EN ESTA ACTIVIDAD.

Como en años anteriores, se ha intentado **mantener la página web** lo más actualizada posible, como plataforma de difusión de las actividades desempeñadas a posibles

personas interesadas, familias, agentes interventores de otras entidades u organismos, etc...

Se ha publicado la memoria de actividades, celebraciones navideñas en la sede, visitas a los tutelados de otros centros, presentación de la Fundación actualizada y el inicio de la actividad de voluntariado tutelar.

Entre noviembre y diciembre de 2017 se realizan los cambios necesarios para **adecuar contenidos y dominios** a la nueva realidad de líneas de actividad de la Fundación. Se modifican las direcciones de correo electrónico y el dominio Web pasando de la extensión fundación-iip.org a fundacionmjr.org. Se han actualizado las firmas de correo de Outlook con las nuevas direcciones.

A finales de 2017 se inician también otras acciones encaminadas a dar visibilidad a Fundación Maria Josefa Recio como son:

- Trámites para conseguir el posicionamiento de la **localización** de la sede de la Fundación **en Google Maps**.
- Actualización de los datos y fines de la Fundación Maria Josefa Recio en el **buscador Web de fundaciones del Ministerio de Justicia**.
- Comienzo de la difusión de la actividad de **voluntariado** tutelar; mediante folletos, presentaciones en nuestra sede y a través de la página Web. En la sede de la Fundación se han realizado a finales de 2017 dos presentaciones a personas interesadas en la actividad concreta del voluntariado tutelar.

Durante el ejercicio 2017, se han mantenido las **siguientes reuniones** con los diferentes **agentes intervinientes en relación a las tutelas en las provincias que tenemos tutelados**:

- Organismos de la Administración Pública; como es la Consejería de Sanidad de Santander y el Cabildo Canario.

- Organismos judiciales; como el Juzgado de Primera Instancia de Betanzos y Málaga.
- Centros de Hermanas Hospitalarias; como Santander, Málaga y Acamán en Tenerife.
- Otras fundaciones tutelares; como la FUNGA en Betanzos y Marqués de Valdecilla en Santander.
 - o **En Betanzos** se mantiene una reunión con la FUNGA (Fundación Tutelar Gallega) donde se presenta la Fundación y la disposición a poder asumir tutelas en el Centro Pai Menni de Betanzos. Se acuerda coordinarnos ambas fundaciones, para poder mantener una reunión, con los Juzgados competentes en Betanzos en esta materia para plantear nuestra disposición para poder asumir nuevos cargos tutelares. **Las tutelas a asumir serían de unas 40. Finalmente el Juzgado de Primera Instancia de Betanzos se pone en contacto con el Centro Pai Menni de Betanzos para comunicar que no ven óptimo el trasvase de tutelas a la Fundación María Josefa Recio.**
 - o **En Santander** se ha mantenido una reunión con la **Fundación Marqués de Valdecilla**, para presentar a la Fundación y mostrar nuestra disposición para poder asumir cargos tutelares en el Centro Padre Menni de Santander, acordando poder derivar y proponer la Fundación Marqués de Valdecilla a Fundación María Josefa Recio, ante los Juzgados para derivarnos nuevos casos que ellos no pueden asumir.
 - o **En Málaga** ya en 2016 se nos planteó desde el área de trabajo social, que la **Fundación Tutelar Malagueña**, desbordada de trabajo, quería traspasar tutelas de las personas pertenecientes y residentes en el Centro de Hermanas Hospitalarias en Málaga. Tras una reunión con el Juzgado de Primera Instancia Número 11 de Málaga, donde se nos comentó el poder asumir a lo largo del año 2017 unas 50 tutelas nuevas aproximadamente, donde finalmente se va a realizar el traspaso a través de exhortos durante el ejercicio 2018.

Durante todo el ejercicio se ha seguido también repartiendo y haciendo uso del **tríptico informativo** de la Fundación del cual existen ejemplares en la sede y en los distintos Centros donde tenemos presencia.

Trayectoria 11: PERFECCIONAR EL USO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE APLICACIÓN DE TUTELA.

En el año 2017 se continúa diariamente con la **codificación de todos los documentos** (entre 350-400 documentos mensuales de los tutelados), según indica el esquema exigido por la configuración de la aplicación informática. Todos los documentos codificados se suben al programa y así se mantienen actualizados los expedientes de los tutelados (350-400 documentos mensuales).

Se **anotan** todas las **visitas y llamadas** (10-15 seguimientos diarios) que se realizan en cada uno de los expedientes, a través de la pestaña de seguimientos pudiendo determinar el tipo de seguimiento de la gestión realizada en referencia al tutelado correspondiente.

Se han realizado a través de esta herramienta multitud de **informes**, y ha sido facilitadora de gran parte de la realización de **otros documentos**, como pueden ser rendiciones de cuentas (130), rendiciones finales de cuentas (8) e inventarios (12), realizados durante el ejercicio 2017.

Queda pendiente maximizar el rendimiento de funciones de dicho programa, previa cumplimentación de expedientes anteriores a su puesta en marcha.

Trayectoria 12: ADAPTAR EXPEDIENTES EN PAPEL E INFORMÁTICOS A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Tras las resoluciones en 2016 de los responsables de seguridad de los sistemas de información y la autorización a la contratación de una empresa externa de auditoría y

realización de servicios oportunos en materia de protección de datos, **se lleva a cabo la contratación de dichos servicios con la empresa AT. GROUP**

En abril de 2017 se desarrollan las distintas actuaciones del trabajo de **auditoría LOPD**: identificación de los interlocutores, recogida de información (entrevistas), inspección ocular de las instalaciones, estudio y análisis de la información y aclaraciones; lo que da lugar a la elaboración del informe de situación pormenorizado del cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal. En octubre de 2017 nos hacen entrega del informe provisional y tras otra reunión por videoconferencia nos entregan el **informe de situación definitivo**.

A partir del mes de diciembre se intensifica el **trabajo de elaboración** del documento de seguridad y anexos, proceso de alta de nuevos ficheros y demás medidas correctivas para la **adecuación a la normativa** actual en materia de protección de datos; cierto es, **concedores de** que con el **próximo cambio de legislación en esta materia** en mayo de 2018 gran parte del trabajo realizado se tendrá que rehacer y volver a adaptar.

Trayectoria 13: ADAPTAR LA FORMA DE COMUNICACIÓN CON LOS JUZGADOS A LA NUEVA LEGISLACIÓN.

Ya en 2016, se inició el estudio de las modificaciones adoptadas por la nueva **Ley de Jurisdicción Voluntaria** entre las cuales cambiaba la forma de recibir y enviar documentos con los Juzgados.

A lo largo del ejercicio de 2017 se tramitó el **alta en la plataforma digital** de los Juzgados de Castilla y León, para la presentación de documentación y comunicaciones vía telemática. Erróneamente se dio de alta a Fundación María Josefa Recio como persona física.

A 31 de diciembre de 2017 queda pendiente solventar un error en el alta, ya que en un

principio nos realizaron un alta como persona física en lugar de como persona jurídica. Se ha adaptado también a la normativa, la forma de recepción de **documentación de los juzgados, vía online, a través del Buzón 060** en los Juzgados en los que se ha solicitado.

Queda **pendiente** para el año 2018 comenzar los trámites para darnos de **alta** en las distintas **plataformas de cada Comunidad Autónoma** en la que tenemos tutelas, para el **envío** de documentos.

Trayectoria 14: CONTINUAR MANTENIENDO UN NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO 24H CON USUARIOS Y FAMILIAS.

Durante el año 2017 la Fundación ha mantenido el servicio de **atención telefónica 24 horas**, durante los 365 días del año, para situaciones de emergencia y/o urgencia que puedan producirse fuera del horario de oficina.

Se ha continuado dando difusión a dicho servicio, mediante el cual los tutelados, familiares y personal de pisos, centros y demás usuarios de la Fundación conocen que serán atendidos a cualquier hora, reforzando así la idea de ser una referencia en sus vidas ante las múltiples circunstancias que puedan suceder.

Los principales motivos de consulta que se han realizado en las llamadas son los siguientes:

- **Gestionar algún tipo de acompañamiento:** médico, compras.. (53%)
- **Fallecimiento** de alguno de nuestros tutelados (29%)
- Informaciones varias por parte de los profesionales externos que trabajan con nuestros tutelados, como **problemas de conducta** (5%) o **ingresos o altas hospitalarias** (11%).
- Casos de **fuga** donde se han podido escapar de algún recurso residencial o ingreso hospitalario. (2%)

Se han atendido el 100% de las llamadas recibidas a través del servicio 24h y gestionado más de 40 situaciones de emergencia, durante todo el año.

Trayectoria 15: CONTINUAR CON LA MEJORA CONTINUA EN LA CALIDAD DE LA GESTIÓN Y DEL SERVICIO PRESTADO.

Se ha cuidado al máximo la calidad de nuestro servicio pero sin entrar en certificaciones de calidad específicas.

Se ha puesto especial atención a los siguientes aspectos:

- Promoción de la **mejora continua** y participación de toda la organización.
- **Atención personalizada** con visitas de los tutelados a la sede de la Fundación y también visitas de la trabajadora social y servicio de voluntariado a sus Centros y viviendas.
- Número telefónico **24h con cobertura total ante emergencias.**
- **Atención a los familiares**, tanto a través de vía telefónica como personalmente, en consultas, incidencias y todo tipo de informaciones.
- **Actualización constante de los ficheros** de expedientes tanto físicamente como digitalmente.
- Comunicación con calidad y eficiencia con los **Juzgados**: Resolución de las solicitudes de los expedientes judiciales **en el menor plazo posible**, información sobre la aceptación o no de cargos tutelares.

Todo ello garantizando siempre la **máxima profesionalidad y secreto profesional** sobre nuestros tutelados y aprovechando la **experiencia** del personal y **sinergias** con el resto de profesionales de referencia de los centros y dispositivos externos, cuando la complejidad de temas, familias o usuarios lo han requerido.

Trayectoria 16: DAR CONTINUIDAD A LA GESTIÓN DEL ARCHIVO, TANTO A NIVEL FÍSICO COMO DIGITAL.

A lo largo de 2017 se han continuado las tareas de archivo en papel y digital, dando archivo a más de **4.200** documentos y cumpliendo además las recomendaciones en materia de Protección de datos. Se ha dado gran importancia a esta tarea por ser facilitadora de la gestión contable y manejo y búsqueda de documentación de forma ágil y eficiente de todo el trabajo tutelar.

- A nivel de archivo físico: Escaneo, codificado y archivado de toda la documentación nueva generada, revisión y organización de expedientes históricos
- A nivel de archivo digital: Mismas actividades con el objetivo que el archivo digital sea fiel reflejo del archivo físico.

Trayectoria 17: SEGUIR CON LA COMUNICACIÓN DE LOS FALLECIDOS Y HERENCIAS.

Durante este año 2017 se ha designado un procedimiento a seguir en relación a los trámites relativos a comunicación de fallecidos y herencias:

Con familia:

- a) Comunicación del fallecimiento a los familiares. La Fundación es la encargada de transmitir a los familiares el fallecimiento del incapaz, intentando siempre en la medida de lo que sea posible respetar las últimas voluntades de la persona fallecida y/o familiares.
- b) Trámites del sepelio (funerarias, seguros, ...). Gestión de dichos trámites en el caso de que tengan seguro de defunción, poniéndonos en contacto con las aseguradoras. En caso de no disponer de dicho seguro, se valora la Funeraria con la que tramitar las gestiones oportunas, matizando los servicios necesarios y el cobro por parte de la Funeraria de toda la tramitación.
- c) Información a familias de los trámites a seguir. Se asesora a las familias de las gestiones que deben realizar para arreglar las Herencias oportunas.

- d) Certificado de saldos. Desde la Fundación en caso de que el paciente fallecido tuviese cuenta de Administración de Pacientes en alguno de los Centros de Hermanas Hospitalarias, facilita certificado de saldo a fecha de fallecimiento y en alguno de los casos a fecha actual de solicitud.
- e) Solicitud de certificado de defunción, últimas voluntades y seguros.
- f) Declaración de herederos.
- g) Pago de impuestos. (Impuesto de Sucesiones)
- h) Visado jurídico. Cuando las familias nos requieren el ingresos de los saldos a favor del incapaz fallecido, deben presentar copia a la Fundación de la Declaración de Herederos, Impuesto de Sucesiones, DNI de los herederos y certificado de la cuenta/s bancaria/s que quieren que sea ingresado dicho dinero. Previamente se traslada dicha información al área de asesoramiento jurídico para que tras su revisión, el departamento de administración proceda a realizar dicho ingreso.
- i) Atención a familias, notarios y abogados. A demanda de las necesidades que puedan presentar tanto las familias, como los profesionales encargados de gestionar dichos trámites.
- j) Devolución del saldo o donaciones. En caso de donación, Fundación María Josefa Recio asesora e indica el procedimiento a seguir.

Sin familia: (además de las actuaciones anteriores)

- k) Trámites de sepelio (funerarias, seguros...)
- l) Comunicación del fallecimiento al Juzgado.
- m) Comunicación del fallecimiento a la Abogacía del Estado.
- n) Devolución del saldo a Hacienda. Una vez que Hacienda ha comprobado la inexistencia de familiares, facilita documento con número de cuenta para que la Fundación, proceda a realizar el pago del saldo resultante tras el fallecimiento del incapaz.

En ambos casos se han realizado a lo largo del año 2017 el **100% de las actividades necesarias en este tema.**

Trayectoria 18: ADAPTACIÓN A LA NUEVA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE 2016, DE LA OBLIGACIÓN DE LAS FUNDACIONES A PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PERTINENTES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

A lo largo del año 2017 se ha presentado el **Plan de actuación** 2017 y la **Memoria económica** 2016 a través de la aplicación de la Web del Ministerio de Educación y Ciencia creada para tal efecto; y se han gestionado las comunicaciones relativas a dichas presentaciones también siguiendo los medios electrónicos designados.

Otras actuaciones también realizadas según la nueva legislación han sido:

- Realización del informe anual relativo al cumplimiento de los **códigos de conducta sobre inversiones financieras temporales**, aprobados en desarrollo de la disposición adicional tercera de la Ley 44/2002, de 22 de noviembre, de Medidas de Reforma del Sistema Financiero.
- Inclusión de forma expresa, en el certificado de aprobación de cuentas anuales, de la forma de **aplicación del excedente del ejercicio**, en lugar de hacer referencia a la correspondiente nota de la memoria.

RECURSOS HUMANOS

- Una **coordinadora**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales) Personal asalariado. Incorporación 6 de Marzo de 2012. Realiza también tareas Contables, Fiscales y de RRHH.
- Una **trabajadora Social** a través de convenio de colaboración, a jornada parcial (24 horas semanales). Personal con contrato de servicios.
- Una **administrativa**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación 6 de Marzo 2012.
- Una **secretaria/administrativa**: con contrato indefinido a jornada parcial (26 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación Enero 2015.
- Una **secretaria/administrativa**: con contrato por obra y servicio (25 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación Abril 2016.
- Una **administrativa**: con contrato indefinido a jornada parcial (20 horas semanales), en el Centro Hospitalario Padre Menni de Santander. Personal asalariado. Incorporación Septiembre 2015.
- Una **administrativa**, 40 horas semanales en el Centro Aita Menni de Mondragón. Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.
- Una **administrativa**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales), en el Centro Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús (Málaga). Personal asalariado. Incorporación. Incorporación 14-02-2017.
- Una **trabajadora social**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales) personal asalariado. Incorporación 1 de Octubre 2012.