

FUNDACIÓN **MR.**
M^A JOSEFA RECIO

MEMORIA DE ACTIVIDADES

EJERCICIO 2021

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. INCISO ACTUALIDAD EJERCICIO 2021: PANDEMIA COVID. LEY 8/2021.
4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES:
 - 4.1 ACTIVIDAD: ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE PACIENTES
 - 4.2 ACTIVIDAD: TUTELAS
5. RECURSOS HUMANOS

1. CONSTITUCIÓN, FINES Y LINEAS 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.

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 revisión de la capacidad de pacientes asistidos en los Centros de Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús, 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, 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, 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.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO

Con arreglo a lo que determinan los Estatutos de la Fundación, el Patronato actual, según escritura otorgada ante el Notario de Valladolid D. Luis Ramos Torres, de fecha 25 de Marzo de 2017, con N° de Protocolo 552 está compuesto por:

- PRESIDENTA: D^a M^a Fuencisla Martín
- VICEPRESIDENTA: D^a Elisa Sánchez Santamaría
- VOCAL: D^a M^a Paz Galán Valero
- VOCAL: D. Luis María Delgado López
- VOCAL: D. Miguel Joaquín Tellaeché Reparaz
- VOCAL: D^a Ana Bermúdez Saiz
- TESORERO: D. Víctor Sicilia Buj
- SECRETARIA: D^a María Paz Fernández Sánchez

El Patronato de la Fundación puede llegar a tener un máximo de once miembros. Los otros miembros serán nombrados, en su caso por acuerdo y por periodos renovables de seis años.

3. INCISO ACTUALIDAD EJERCICIO 2021

“2021 EL AÑO DE LA VACUNA COVID”.

Si en la pasada memoria ya se hizo un inciso explicativo para comentar brevemente el acontecimiento que marcó el ejercicio 2020, este ejercicio es necesario puntualizar que **la pandemia denominada COVID-19, desencadenada por el coronavirus (SARS-CoV-2) en 2020 y que supuso una crisis sanitaria a nivel mundial, ha continuado marcando el transcurso del ejercicio 2021.**

El coronavirus SARS-COV-2, causó durante 2020, según la OMS, más de un millón y medio de muertes en todo el planeta y más de ochenta millones de contagios; a lo largo de 2021, la cifra de contagios y fallecimientos ha crecido de una forma más controlada gracias a la vacunación masiva de la población por tramos de edad.

Durante 2021 se han vacunado a nivel mundial más de cuatro mil quinientos millones de personas, 60% de la población, siendo en España el porcentaje mucho mayor, más del 80% de la población, al haberse vacunado a 31/12/2021 casi cuarenta millones de personas. **Las altas cifras de vacunación, han permitido que, aun en las oleadas de mayores tasas de contagios diarios, las cifras de hospitalizaciones y fallecimientos han estado en niveles bajos y contenidos.**

Las **medidas de prevención** ante la enfermedad, además de la vacunación, han seguido siendo el lavado de manos con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas, el distanciamiento social, el uso de mascarillas; y hacia finales del ejercicio 2021; se popularizaron los tests de detección rápida de anticuerpos.

Se han seguido alternando meses de mayor y menor incidencia de fallecimientos y contagios, coincidiendo con épocas más o menos restrictivas en cuanto a interacciones sociales. También, gracias a la enorme tasa de vacunación, durante el ejercicio 2021 han ido variando los protocolos, con una tendencia a bajar el número de días de confinamiento de los contagiados y menor afección de cuarentenas para sus contactos (convivientes, compañeros de centros educativos o de trabajo...) Hay que recordar que tanto la inmunidad natural de haber pasado la enfermedad como la generada por las vacunas, se va perdiendo con el tiempo, pudiendo pasar el virus en más de una ocasión. Así mismo el virus va mutando, generando nuevas cepas y variantes que dificultan su control. **A finales del ejercicio 2021**, con la variante ómicron, se dio el repunte más significativo de contagios con las **cifras más altas de contagios diarios desde el inicio de la pandemia, pero con poca gravedad** (pocas hospitalizaciones y pocos fallecimientos).

Impacto económico: El impacto socioeconómico de la pandemia de COVID-19 es una **grave crisis mundial que está causando la mayor recesión mundial de la historia.**

Los Gobiernos han seguido alternando **épocas con mayor o menor restricción de desplazamientos e interacción de las personas** para contener los contagios sin que la economía y la salud mental de las personas se desmoronase. (Como consecuencia de la ralentización del país, multitud de empresas han presentado problemas económicos, expedientes de regulación temporal de empleo -ERTEs, impactando en los trabajos, ingresos y capacidad económica de las personas.)

Impacto sanitario: El colapso sanitario de 2020, al desbordarse los sistemas hospitalarios el ejercicio anterior, se ha ido solventando, gracias a las vacunas, con la **bajada en la incidencia y gravedad de los contagios.** Durante 2021 se ha ido recuperando la asistencia sanitaria telefónica y presencial; y las intervenciones y tratamientos que se habían suspendido. La pandemia ha afectado a la capacidad social de las personas, produciendo cambios en las relaciones humanas, implantando nuevas formas de trabajo y sociabilización. Han aumentado notablemente las patologías mentales como ansiedad, estrés y depresión, como respuesta al largo periodo de preocupación e incertidumbre de las personas sobre su seguridad, salud y economía.

A nivel Fundación Maria Josefa Recio, la pandemia ha continuado marcando todas las actuaciones y prioridades. En este ejercicio, las dificultades han sido menores que en el ejercicio anterior, y se ha podido cumplir con las obligaciones y tareas de la labor tutelar de forma más fluida y presencial.

También se ha continuado siguiendo las normas e indicaciones de las autoridades sanitarias, asesorados por el servicio de PRL y los planes elaborados el anterior ejercicio, actualizándolos cuando ha sido preciso. (Plan de Contingencia-Actuación Preventiva COVID-19, cartelería, Gestión TS de situaciones de urgencia...).

Durante todo el ejercicio, se ha seguido trabajando, con la experiencia y medidas adoptadas en el inicio de la crisis sanitaria, **aunando esfuerzos con otros profesionales y agentes que intervienen** en la vida de las personas que atendemos (sanitarios, educadores, asistentes, acompañantes, dispositivos, centros asistenciales y residenciales ..etc) **para garantizar su atención, salud y obligaciones** (prestaciones, apoyos, trámites, autorizaciones, vacunaciones, salidas, acompañamientos..., y gestiones necesarias)

“2021 LEY 8/2021”

El segundo inciso importante a destacar, es la publicación de la **Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica**. Entrando en vigor 3 meses después de su publicación, ha supuesto un cambio de mentalidad y mucho trabajo por delante para adaptar nomenclaturas, conceptos y revisión de las medidas de apoyo establecidas para cada persona a la que juramos cargo.

Esta Ley ha marcado la segunda mitad del ejercicio, y como fundación tutelar nos afecta **en la línea de actividad de tutelas**, que en el **próximo ejercicio seguramente denominemos actividad de apoyos o curatelas, al desaparecer el concepto tutela para los mayores de 18 años**.

El aumento exponencial de cargos aceptados en los últimos ejercicios, unido al hecho de que los propios profesionales médicos, jurídicos y demás participantes en llevar a cabo esta reforma en algunos casos no se ponen de acuerdo o no están informados suficientemente del proceso a realizar; supone un reto importante a la hora de dar respuesta a las solicitudes judiciales que, hacia finales de este ejercicio, han comenzado a volcarse en la **revisión de sentencias, solicitud de informes médicos y sociales, citas para vistas, revisiones forenses etc.**

Se prevé que el ejercicio que viene se pueda protocolizar y conocer con exactitud todo lo que va a suponer, en práctica, esta Ley.

4. 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LOS FINES:
4.1 ACTIVIDAD: ADMINISTRACION DE BIENES DE PACIENTES
4.1.1 OBJETIVOS:

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 01/01/2021 al 31/12/2021 se han producido los siguientes movimientos de pacientes dentro de la Administración de Bienes de Pacientes de Hermanas Hospitalarias Centro Socio-Sanitario de **Palencia**:

RESUMEN CENSO DE PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL BAJAS	TOTAL MES
		ALTAS HHCSS	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	26	5	36	41	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					400

Hospital Aita Menni de **Mondragón**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS HAM	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	19	5	9	14	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					224

Centro Hospitalario Padre Menni de **Santander**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS CPM	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	60	21	26	0	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					308

Centro Hospitalario Padre Benito Menni de **Valladolid**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS PAVAL	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	1	7	3	7	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					42

Centro Pai Menni de **Betanzos**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PABE	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	15	6	14	20	152
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					152

 Clínica Psiquiátrica Padre Menni de **Pamplona**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS EN PAPAM	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	6	10	8	18	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					143

 Centro Hospitalario Benito Menni de **Elizondo**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS PAELI	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	25	10	5	15	159
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					159

 Complejo Asistencial de **Málaga**:

RESUMEN CENSO PACIENTES AÑO 2021					
DETALLE MENSUAL	INGRESOS FUNDACION	ALTAS		TOTAL ALTAS	TOTAL MES
		ALTAS CAM	FALLECIMIENTO		
TOTAL MOVIMIENTOS	48	28	19	47	
TOTAL PACIENTES A 31/12/2021.....					227

4.1.2 TRAYECTORIAS

Trayectoria 1: CONTINUAR LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE PACIENTES, GARANTIZANDO LA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ADAPTÁNDOLO A LOS PROTOCOLOS COVID-19 QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS.

Durante el año 2021 se continúa la mejora en la actividad de administración de bienes de pacientes (ABP), en los 8 centros de donde la Fundación Maria Josefa Recio (FMJR) realiza esta actividad.

Aspectos más destacados del ejercicio:

Desde que se declarase en marzo 2020 la **pandemia**, toda la línea de actividad de ABP también se ha visto afectada en el modo de proceder, con menos complicaciones este ejercicio 2021. A nivel general, las

gestiones administrativas se continúan realizando sin complicación, ya que técnicamente se dispone de los medios informáticos para poder realizarlo tanto de modo presencial como en teletrabajo.

Se ha continuado combinando el trabajo deslocalizado con trabajo in situ, uno o dos días a la semana, sobre todo para gestionar las entregas de efectivo.

Según transcurre el ejercicio, se aumentan los días presenciales y también los servicios prestados, como acompañamientos y servicios complementarios externos. A continuación se va especificando más concretamente lo realizando según cada centro

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

-Acompañamientos. Continúa la supervisión y personalización del servicio según las necesidades y recursos de cada paciente trabajando con varias empresas.

-Ajuste saldo de la cuenta de pacientes. Se ha logrado en la mayoría de usuarios que los gastos no superen los ingresos y que la cuenta contable del paciente no esté en negativo. Se pide que ingresen por adelantado, el importe de los gastos extraordinarios. FMJR proporciona informe de saldos contables cuantas veces lo soliciten. El personal de FMJR realiza la gestión de cobro con las familias todos los meses, manteniendo comunicación presencial, telefónica, vía email o correo postal.

-Información. Se mantiene continua comunicación con el Centro para tener información actualizada de los censos de altas y bajas de pacientes, firmas de contratos y saldos deudores, gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analiza desde la sede FMJR

-El cobro de la **farmacia no financiada** continúa gestionándose desde FMJR. Pendiente de una solución a este tema para que se gestione directamente con las facturas asistenciales del Centro.

-Se trabaja en **agilizar** los trámites para la **devolución de los saldos de los fallecidos** y se continúa la gestión de los saldos de fallecidos **de años atrás** que gestionaba FMJR.

En los casos de existencia de familiares se remite la información del saldo; una vez tramitada la declaración de herederos, pagados los impuestos y enviada toda la documentación a Fundación, se liquida el saldo a su favor. En ausencia de familiares se envía notificación a la Abogacía del Estado, para que una vez hechas las averiguaciones, se proceda a liquidar el saldo a favor de las arcas públicas.

-Todos los pacientes de ABP tienen contrato firmado con la Fundación y actualizado a la normativa en materia de protección de datos. **A Diciembre de 2021 están firmadas el 100% de las autorizaciones.**

-Se continúa el cobro iniciado en 2016, de la **cuota anual por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes.** Es una cuota que tiene en cuenta el análisis de las cuentas contables en consenso con el centro concededor, en muchos casos, de las particularidades económicas de algunas familias.

Los criterios de cobro de las cuotas son:

- **25€/año**, para aquellos pacientes de los que desde FMJR se realiza la gestión, control y supervisión de efectivo, consulta de saldos, atención al usuario y familia.
- **50€/año**, para aquellos usuarios que desde FMJR se realiza la gestión de solicitud, supervisión y pago de empresas externas (peluquería, podólogo, acompañamientos, compra de ropa, etc.)
- **100€/año**, para los residentes que a mayores de los puntos anteriores, se realiza gestión de pagos de plazas, pensiones, pago de IBI, seguros, etc.

En el año 2021 Fundación Maria Josefa Recio ha obtenido ingresos por 22.075€+IVA en concepto de la cuota ABP Palencia.

-Como ejercicios anteriores, la actividad de FMJR en el centro es auditada de forma voluntaria por una **auditoria externa.** La empresa Evidence indicó en ejercicios anteriores que el modelo que se lleva en este centro es el más

apropiado para implantar, respetando las características de cada centro, en los demás centros donde se gestione o inicie la gestión de ABP.

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR.

-**Se ha continuado utilizando la tarjeta** bancaria (Banco Santander, combinada con el sistema de retirada en ventanilla de efectivo para la gestión de ABP.

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

-Durante este ejercicio, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes, 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).

-**La gestión de saldos de pacientes fallecidos** años atrás, en HAM es la misma explicada en HH Centro Sociosanitario de Palencia y se continua intentando agilizar los trámites en fallecidos que se van produciendo.

-Se continúa el cobro de la **cuota anual**, por 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.

En el año 2021 Fundación Maria Josefa Recio ha obtenido ingresos por 11.550€+IVA en concepto del cobro ABP Mondragón.

-La actividad de FMJR en el centro es auditada de forma voluntaria por una **auditoria externa**.

-**Todos los usuarios del servicio ABP tienen firmado contrato con FMJR.** Recordemos que el ejercicio pasado se resolvió el tema de la fundación tutelar vasca y demás situaciones residuales antiguas, sin contrato, por lo que durante 2021 **están firmadas el 100% de las autorizaciones.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR

-**Se ha continuado utilizando la tarjeta** bancaria (Kutxa), para la retirada de efectivo en la gestión de ABP.

C. CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI de Santander (CHPM)

-Se continúa **solicitando al centro** mensualmente los censos de pacientes, firmas de contratos, 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 de FMJR.

-Se sigue dando soporte al **administrativo, personal propio de la fundación en el centro** siempre que lo requiere, aunque ya tiene mucha experiencia y funciona de manera muy autónoma.

-Se continúa con el **sistema JUST MONEY**, implantado en marzo 2018. La administrativo de ABP se encarga de recargar la máquina, que funciona con monedas y tiene una capacidad máxima de 1.500€. La máquina expide un justificante de entrega que se archiva en la fundación. Desde el ordenador se visualizan las cantidades de dinero que cada paciente retira y cuánto dinero queda en el dispositivo. Las encargadas de unidad alimentan el sistema interno con las pautas autorizadas (cantidades y periodicidad de dinero permitido)

-La **empresa Carflor** continúa dando el servicio de acompañamientos; la fundación se reúne periódicamente para seguir mejorando el servicio global en todos los centros. Se realiza seguimiento de todos los informes de acompañamientos.

-Se continúa, como en ejercicios anteriores, con el cobro de cuota por el Servicio de Administración de Bienes de Pacientes de **25€ anuales** para todos los usuarios. **En el año 2021 FMJR ha obtenido ingresos por 6.750€+IVA en concepto del cobro ABP Santander.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR.

-**Se ha continuado utilizando la tarjeta** bancaria (Banco Santander) establecida el ejercicio pasado, para la retirada de efectivo en la gestión de ABP.

-**Todos los nuevos usuarios del servicio ABP firman el correspondiente contrato con FMJR**, por lo que durante 2021 **están firmadas el 100% de las autorizaciones.**

D. CENTRO PAI MENNI de Betanzos (CPM)

-Durante 2021, se siguen **solicitando al centro** los censos de pacientes, 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 FMJR.

-Se continúa con el cobro de la cuota anual por realización del servicio de administración de bienes de pacientes establecido en 2016 y cobrado por primera vez en 2017. El criterio y los módulos a cobrar, son los mismos que los comentados en centros anteriores. **En el ejercicio 2021 la fundación ha obtenido ingresos por 6.435,50€+IVA en concepto del cobro a usuarios ABP Betanzos.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR.

-**Se ha continuado utilizando la tarjeta** bancaria (Banco Santander) establecida el ejercicio pasado, para la retirada de efectivo en la gestión de ABP.

-Se continúa en contacto permanente con la persona que se encarga de la ABP en el centro, para seguir analizando el funcionamiento de los procesos: protocolos, modelos y firmas, seguimiento saldos deudores.

-Todos los nuevos usuarios del servicio ABP firman el correspondiente contrato con FMJR, a 31/12/2021 están firmadas el 98,03% de las autorizaciones, quedando tres pacientes sin firmar.

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

-Tras cuatro años de implantación en 2016, y con el servicio de administración de bienes de pacientes, se sigue con el **control del cumplimiento de los protocolos** de fundación relativos al servicio.

-Se continúa **solicitando al centro** los censos de pacientes, 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 de FMJR.

-Se continúa, con el cobro de cuota por el Servicio de Administración de Bienes de Pacientes de **25€ anuales** para todos los usuarios porque solo realizan entrega de dinero para gastos de bolsillo. **En 2021 la fundación ha obtenido ingresos por 825€+IVA en concepto de cobro usuarios ABP Valladolid.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01 para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR.

-Se ha continuado utilizando la tarjeta bancaria (Banco Santander) establecida el ejercicio pasado, para la retirada de efectivo en la gestión de ABP.

-Todos los nuevos pacientes del servicio ABP firman el correspondiente contrato con la fundación, por lo que durante 2021 **están firmadas el 100% de las autorizaciones.**

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

-En ambos Centros se cumplen cinco años tras la implantación en 2016 del servicio de administración de bienes de pacientes. Toda la operativa funciona satisfactoriamente y se continúa el **control del cumplimiento de los protocolos** de fundación relativos a este servicio.

-Se continúan **solicitando** los censos de pacientes, firmas de contratos, pagos de fallecidos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analizan desde la sede fundación.

-Todos los nuevos usuarios del servicio ABP firman el correspondiente contrato con FMJR, y a 31/12/2021 están firmadas el 95,10% de las autorizaciones, quedando siete pacientes sin firmar en Pamplona.

-La empresa **Carflor** continúa realizando los **acompañamientos** según los contratos existentes. Desde Fundación se supervisan los seguimientos.

-Continúa el cobro, con los criterios iniciados en 2016, de la **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio de administración de bienes**. Es una cuota personalizada a cada usuario, que se decide, analizando las

cuentas contables durante un determinado periodo. Se realiza una valoración por parte de FMJR y se busca consenso con el personal del centro. **En el año 2021 la fundación ha obtenido ingresos por 4.675€+IVA en concepto de cobro usuarios ABP en el Centro de Pamplona y por 5.925€+IVA en el mismo concepto, en el Centro de Elizondo.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado la implantación de algunos puntos del protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes, como el sistema de visados, en el que una persona de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos ABP que se generen, junto con personal de FMJR, y está previsto retomarlo el ejercicio que viene.

-**En ambos centros se han continuado utilizando las tarjetas** para la retirada de efectivo. La tarjeta es titularidad de FMJR y como autorizadas están las personas que realizan la gestión de ABP. En ambos centros la tarjeta también se utiliza para compras online.

G. COMPLEJO ASISTENCIAL HERMANAS HOSPITALARIAS EN MÁLAGA (CAM)

-En este Centro se cumplen ya cuatro años tras la implantación en febrero de 2017, del servicio de administración de los bienes de pacientes, por lo que el servicio está completamente instaurado y funcionando.

-Se continúan **solicitando** los censos de pacientes, firmas de contratos, saldos deudores y gestiones de cobro, cierre contables, visado y firma de pagos, cuadros de caja y bancos, etc. y se analizan desde la sede fundación.

-**Todos los nuevos pacientes del servicio ABP firman el correspondiente contrato con la fundación**, y a 31/12/2021 **están firmadas el 95,8% de las autorizaciones, quedando diez pacientes sin firmar.**

-Se continúa con la operativa del ejercicio anterior, en el que se modificaron los **poderes de las cuentas bancarias asociadas al fondo de pacientes**, hay cuatro apoderados con firma mancomunada dos a dos. Esta operativa funciona correctamente y con agilidad.

-**La situación de pandemia COVID ha ralentizado el trabajo en el protocolo del cambio de sistema IT-P-C1-01** para la actividad de bienes de pacientes en el que una persona, de cada centro donde se realiza la actividad, **visa/firma** en papel los pagos que se generen de ABP junto con personal de FMJR.

-**Se ha continuado utilizando la tarjeta** bancaria (Banco Santander), para la retirada de efectivo en la gestión de ABP.

-Los **acompañamientos** a usuarios en el centro a continúan realizándose a través de la **empresa Carflor**.

-Se continúa con el criterio establecido hace cuatro ejercicios, y se cobra la **cuota anual, por la gestión administrativa del servicio ABP**, con los mismos criterios de cobro, importes modulares y procedimientos informativos que en centros anteriores.

En el año 2021 Fundación Maria Josefa Recio ha obtenido ingresos por 10.800€+IVA en concepto de cobro usuarios ABP en el centro de Málaga.

Trayectoria 2: CONTINUAR LA IMPLANTACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN "IT-PROV-C1-0129/08/2019", INICIADA EL EJERCICIO ANTERIOR, PARA LA MEJORA DE PROTOCOLOS Y PROCESOS.

La crisis sanitaria ha provocado que los esfuerzos de los Centros se hayan intensificado más hacia el ámbito sanitario, y ha quedado **pendiente el grueso de la implantación de esta Instrucción administrativa que se ha visto ralentizada por la situación de pandemia.**

Se había completado la **firma del anexo III** de la instrucción, y **también de los contratos actualizados entre la Fundación y cada uno de los Centros; quedando adecuadamente cubierta esa parte relativa al RGPD** Reglamento General de Protección de Datos.

Este sistema pretende asegurar que las necesidades de las personas atendidas imputadas a sus fondos sean reales y necesarias; y establece que se firme **el contrato usuario-Fundación a la vez de la firma del contrato asistencial**, dejando claro que el Centro presta servicios asistenciales, y la fundación lo relativo a servicios demandados por los pacientes pero que no son servicios asistenciales; como por ejemplo peluquería, podología, óptica, tabaco, excursiones.

La mejora en la gestión que establece la Instrucción referenciada y sus anexos, supone la **revisión y validación, o visado, por parte de un profesional con responsabilidad del Centro** junto con el administrativo de FMJR del centro de los pagos/transferencias realizados; previo a la firma de los apoderados de sede FMJR.

La situación se desarrolla a lo largo del año 2021 de la siguiente manera:

CONSEGUIDO Y PENDIENTE

Otro aspecto crucial es solucionar **que se deje de llevar el fondo de pacientes de personas sin contrato usuario-FMJR. A finales del ejercicio 2021 se han mantenido videoconferencias con varios Centros para retomar este punto**, que se prevén intensificar, y realizar presencialmente cuando la situación lo aconseje.

A 31/12/2021:

CENTRO	FORMALIZAC. CTO DESDE EL CENTRO	VISADO POR PERSONA DEL CENTRO
PALENCIA	PENDIENTE	PENDIENTE
MONDRAGÓN	SI REALIZA	SI REALIZA
SANTANDER	SI REALIZA	SI REALIZA
VALLADOLID	SI REALIZA	PENDIENTE
BETANZOS	SI REALIZA	SI REALIZA
PAMPLONA	SI REALIZA	SI REALIZA
ELIZONDO	SI REALIZA	SI REALIZA
MALAGA	SI REALIZA	PENDIENTE

Trayectoria 3: CONTINUAR LA HOMOGENEIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ABP EN LOS CENTROS PARA SER MODELO DE REFERENCIA Y FACILITAR LA IMPLANTACIÓN EN OTROS CENTROS HH DONDE SEA REQUERIDO.

Según las últimas recomendaciones del informe de auditoría, **se ha continuado unificando los criterios de los Centros**, para que, salvo aspectos por condiciones muy específicas o programas informáticos, en su conjunto sean lo más similares posible.

Estaban previstas visitas a todos los centros, para tratar este punto del mejor modo, pero debido a situación de pandemia ha sido más recomendable no realizarlas, se han realizado **algunas videoconferencias** con varios Centros, pero **han quedado pendiente para el próximo ejercicio** retomar con intensidad este punto, a poder ser, con reunión presencial.

En referencia a los reintegros e imposiciones de los pacientes, gestión de servicios de podología, tabaco, lavandería, peluquería, tienda, cafetería... se han unificado los modos de justificación de gastos, documentos a archivar y sus características y recogida de firmas.

Los **reintegros de efectivo** en los Centros se realiza, a través de las **tarjetas de débito** facilitadas a las administrativos de FMJR de cada Centro; dichas tarjetas tienen un **límite** y se controlan sus movimientos con unos **SMS** recibidos en el móvil de la Fundación, así como el análisis de las cuentas bancarias asociadas.

Se continúan también revisando el 100% de las facturas emitidas por los proveedores de ABP en los Centros y evaluando que los servicios sean correctos.

La **firma de remesas de pagos y cobros bancarios** ABP se realiza mediante firma **mancomunada dos a dos** y la tabla **modelo de control** a cumplimentar es un modelo único de igual formato para todos.

Debido a la **situación de pandemia**, los desplazamientos y viajes habituales que se realizaban otros ejercicios, se han sustituido, al igual que el ejercicio pasado, por **llamadas y videoconferencias**.

En referencia a implantar el protocolo ABP en nuevos Centros en los que sea aplicable, durante el ejercicio se dio información al Centro de **Valencia**; quedando **pendiente** recibir **respuesta**.

Trayectoria 4: BÚSQUEDA DE LA MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO EN LOS SERVICIOS QUE SE FACTURAN CON CARGO AL FONDO DE PACIENTES.

Durante 2021 se ha continuado la **evaluación constante** de la calidad y evolución de los proveedores seleccionados. Para **evitar la monopolización** de un mismo servicio en un mismo proveedor se piden **siempre varios presupuestos** antes de seleccionar un servicio y se revisan los informes, partes de trabajo e incidencias.

El **servicio de acompañamientos** de los usuarios de los centros continúa externalizado, mediante convenios firmados; y anualmente se realiza la revisión y negociación de las tarifas. Se revisan las facturas, informes recibidos y que el nivel de satisfacción derivado de este servicio es el correcto.

Durante este ejercicio, **debido a la pandemia, ha habido momentos y situaciones en las que algunos servicios se han tenido que adaptar**, como por ejemplo los acompañamientos hospitalarios, aunque en menor medida que el ejercicio pasado. (Como norma general, no han estado permitidos los acompañamientos cuando el paciente daba positivo en covid) A las personas dependientes o con discapacidad además, se les ha permitido acudir acompañados a los centros de salud.

Se ha realizado también estudio y reclamación o **negociación de las comisiones bancarias** en los casos que ha sido posible.

A pesar de la crisis sanitaria, esta trayectoria se considera realizada al 100% de lo proyectado, y el feedback recibido de los familiares y/o usuarios del servicio ABP, en referencia a su nivel de satisfacción global por el servicio, **es satisfactorio**.

Trayectoria 5: OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS DE GESTIÓN, CONTABLES Y ADMINISTRATIVOS.

Se continúa trabajando con herramientas contables-administrativas que faciliten la integración de los datos en el mismo programa ("Ekon finanzas" ya desde hace 4 ejercicios en el 100% de los centros en los que la

fundación lleva el servicio de ABP), lo que permite exportar listados, analizar, comparar y gestionar globalmente los datos.

Tras las gestiones que se vienen realizando durante los últimos ejercicios, se han trasladado ya prácticamente todos los **archivos contables al servidor de sede Fundación** y se ha continuado la supervisión mensual, por parte de la coordinadora, de la Fundación. **Los archivos PAVAL que falta**, no se han podido dar traslado debido a la pandemia, **está previsto que se realice a lo largo de 2022.**

En cuanto al **estudio de IVA** en relación a las "Fras proveedores ABP", **este punto ha quedado sin implementar**; quedando **pendiente** realizarlo a lo largo del **ejercicio próximo.**

Trayectoria 6: CONTINUAR LA GESTIÓN OPERATIVA DE ABP E INFORMACIÓN A FAMILIARES, ADAPTÁNDOLO A LOS PROTOCOLOS COVID-19 QUE GARANTICEN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS.

Durante 2021 se han intentado minimizar los **inconvenientes derivados de la pandemia** COVID-19 (restricción en algunos meses con incidencia más alta de acceso al interior de los Centros Residenciales y Hospitalarios) **fomentando el trabajo y contacto con las familias a través de medios telemáticos.**

Se ha conseguido dar respuesta y conseguir soluciones creativas a las problemáticas que la situación de pandemia ha ido planteando a lo largo del ejercicio. (Restricciones de uso de dinero en metálico en cafetería y sustitución por vales, protocolos de salidas, adaptar las contrataciones de acompañamientos o servicios externos, cuarentenas/aislamientos...etc.

En cuanto al resto de gestión operativa habitual, se han continuado aplicando las pautas de trabajo iniciadas en años anteriores, realizándose **preferiblemente de modo telefónico o email.** La modernización y automatización de protocolos y sistemas, va mostrando que la realización de las tareas necesarias relativas a este aspecto resultan más ágiles:

-Orientación continua a familiares, informándoles de los procedimientos de cesión y firma de la preceptiva documentación y atendiendo las peticiones recibidas, que han sido principalmente sobre información de saldos. También se ha prestado **asesoramiento** a las familias que han solicitado información sobre derechos y obligaciones de su familiar. Objetivo conseguido, pese a la pandemia, en un 100%, atendiendo tanto presencialmente como de manera telemática a más de 2.000 familias.

-Análisis de gastos e ingresos ordinarios de los pacientes (acompañamientos, viajes, tabaco, salidas, compras..), solicitando autorización previa a los tutores/familiares, en el caso de gastos extraordinarios; y enviando la información correspondiente en los casos que lo citado no haya sido posible. Objetivo conseguido, pese a la pandemia, al 100%

-Contacto fluido con los familiares y tutores de los pacientes proporcionándoles información sobre los movimientos y justificantes de los gastos e ingresos siempre que lo solicitan, y de carácter general, se informa a todas las familias/tutores del saldo de la cuenta contable del paciente. Objetivo conseguido, pese a la pandemia, al 100%. Con el envío de todas las cartas de listados de saldos por protocolo y las solicitadas a mayores siempre que se ha requerido. Este ejercicio también se ha priorizado la información de saldos por medios telemáticos en detrimento de la información de saldos presencial.

-Comunicación de los **saldos** a familiares **tras fallecimientos.** Se han comunicado saldos del 100% de los fallecidos a todos sus herederos conocidos o Abogacía del Estado.

-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. Objetivo conseguido al 95%, realizando más de 1.000 actualizaciones. Se colabora con otros profesionales de referencia, aunando sinergias.

-**Información a las familias y otras entidades tutelares de los precios de los servicios** con cargo al fondo y el motivo **e importe del cobro de la cuota ABP**, sometida previamente al análisis marcado en protocolo.

Trayectoria 7: COMUNICACIONES DE FALLECIDOS Y HERENCIAS SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y ADAPTADO A LA SITUACIÓN SANITARIA.

En esta línea, se ha continuado **utilizando el protocolo** de fallecidos y herencias de ABP y **se sigue trabajando, analizando casos junto a Asesoría Jurídica, para que los saldos pendientes tengan salida.**

Durante el presente ejercicio ha habido **36 casos de herencias nuevas**, de las cuales se han **resuelto 28, habiéndose liquidado más de 60.000€**; quedando a 31/12/2021 otras 8 con los trámites muy avanzados.

Trayectoria 8: CONTINUAR LA GESTIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL. AFIANZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS.

Cabe destacar que el modo de proceder en cuanto a archivística y medios informáticos en Fundación María Josefa Recio, ha facilitado el funcionamiento durante la pandemia ya que todos los **documentos y expedientes estaban digitalizados** y se puede tener **acceso a toda la documentación e información, de modo seguro**, incluso cuando se ha tenido que trabajar de modo deslocalizado.

Se han continuado las tareas de archivo en papel y digital, dando **gestión de archivo a todos los documentos relacionados con los usuarios de ABP**, trabajando con un gran volumen de documentos (**más de 6.000 documentos mensuales**); cumpliendo además los preceptos en de Protección de Datos.

Continúa el registro de correo y documentación **muy relevante** a nivel general de Fundación, con 20 registros de entrada y 18 registros de salida en 2021

Se continua disponiendo de la impresora-fotocopiadora con prestaciones avanzadas de **escaneo y digitalización** y del **servidor digital propio con gran capacidad de almacenamiento**, adquiridos en pasados ejercicios y se han dado avances para poder disponer el próximo ejercicio de más equipos que faciliten el trabajo, como un **FAX digital integrado en la propia fotocopiadora.**

Trayectoria 9: CONTINUAR LA BÚSQUEDA DE LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA Y AUTOFINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

Se continúa el estudio y presentaciones a convocatorias de ayudas económicas de entidades locales, regionales y estatales, tanto públicas como privadas, a las que, como entidad sin ánimo de lucro, se puede tener acceso. Como en ejercicios anteriores, se destinan grandes esfuerzos para aumentar los recursos económicos de la Fundación, tanto en líneas en líneas generales como en lo que es más específico de la actividad de ABP.

-A lo largo de este ejercicio, se factura a los pacientes/usuarios las **cuotas** por los servicios prestados, marcadas en ejercicios anteriores. 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.

Destaca señalar el **análisis pormenorizado** y exhaustivo realizado durante este ejercicio; de acuerdo a las revisiones y propuestas desde los centros, para ajustar la cuota a todo el trabajo y gestiones que supone. En

todos los casos se ha realizado con mucha prudencia y respetando los casos de usuarios que no pueden permitirse el pago de la misma.

La cláusula de la cuota ABP se incluye en todos los nuevos contratos, y el importe total obtenido por este concepto, en el año 2021 ha sido de: 69.035,50 €

-Prosiguiendo la línea marcada en años anteriores, se continua trabajando además, para evitar **que la cuenta contable del usuario de administración de bienes de pacientes tenga saldo deudor o negativo**. A tal efecto, se solicita el importe del gasto por adelantado y se mantiene informado al personal de centros que tiene que autorizar los gastos, y a las familias, para 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.

-Como en ejercicios anteriores, se ha renovado el convenio con Santander ASSET MANAGEMENT, más conocido como **Santander Fondo Solidario**, se han mantenido dos reuniones por videoconferencia durante este ejercicio, y se ha cumplimentado la correspondiente ficha para inversores ya que se incluye a la Fundación en el folleto de inversiones éticas. **Se han recibido ingresos en 2021 por importe de 13.552,30€.**

-También se han recibido **Donaciones de particulares por un importe de 1.000€**

Trayectoria 10: CONTINUAR LA MEJORA DE LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. (LEY 39/2015, DE 1/10/2016, OBLIGACIÓN DE LAS FUNDACIONES A PRESENTAR, A LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, LOS DOCUMENTOS PERTINENTES, A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS)

La transformación digital de las administraciones públicas, anunciada en 2015-2016, que no se había hecho efectiva hasta hace dos ó tres ejercicios, ya está totalmente consolidada. **La Fundación realiza todas las comunicaciones con las Administraciones por vía telemática, a través de las plataformas electrónicas y buzones habilitados** como por ejemplo, en temas generales o que pueden ser comunes a ambas líneas de actividad:

- Plataformas para el Sistema de Gestión de Subvenciones (**SIGES**) relacionadas con las ayudas a cargo del IRPF, dependiente del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.
- **Ventanilla del Ciudadano** de la JCyL y otras sedes **autonómicas** (Xunta Galicia) para las gestiones a nivel autonómico.
- **Carpeta ciudadana** del Gobierno de España –**buzón 060/ DEHÚ**- en la recepción de comunicaciones globales a nivel estatal. Esta carpeta sigue avanzando también en la integración global de comunicaciones de otros medios.
- Sede electrónica del **Ayuntamiento** de Valladolid, a nivel local para descarga de certificados y gestiones varias.
- Sede electrónica de la Agencia Tributaria **AEAT** para todo el trámite de impuestos y descarga de certificado de entidad sin ánimo de lucro...etc.
- Sede del **Ministerio** de Cultura y Deporte: Destacando la **aplicación de su Web** (traslado de la aplicación antes dependiente de Educación y Ciencia), donde este ejercicio se ha presentado el **Plan de actuación 2022** y la **Memoria económica 2020**, así como también se gestionan las comunicaciones y subsanaciones relativas a dichas presentaciones a través de este medio.

Otras actuaciones realizadas y también, en cierta medida, relacionadas con la referenciada legislación han sido:

- Realización del informe anual relativo al **cumplimiento de los códigos de conducta** sobre inversiones financieras temporales, aprobadas 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.
- **Renovación del código LEI** de la Fundación María Josefa Recio, Código global alfanumérico de 20 caracteres, único y permanente, basado en el estándar internacional ISO 17442. Obligatorio según normativa europea que identifica a las personas jurídicas que son parte en transacciones financieras cumpliendo con los requisitos de información en los mercados financieros. Solicitado en el Colegio del Registro Mercantil, se renueva anualmente.

Trayectoria 11: CONTINUAR LA MEJORA Y ADAPTACIÓN CONTINUA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Durante 2021 se continúan los trabajos de adaptación continua a la normativa en materia de protección de datos en coordinación con la **empresa externa de auditoría AT GROUP**.

Recordemos que tras la entrada en vigor en mayo de 2018 del **Reglamento UE 2016/679** del Parlamento europeo y del Consejo, gran parte del trabajo hasta entonces se tuvo que adaptar; y tan solo unos meses después, la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (**LOPDGDD**) concretaba cuestiones que también hubo que implantar.

Los **principales logros o hitos** destacables a lo largo del ejercicio 2021 han sido:

-Revisión periódica de que **en la línea específica de ABP se cumplen todos los preceptos de protección de datos**, estando todos los modelos de recogida de datos adaptados, firmados los contratos, y toda la documentación relativa a este servicio tratada y custodiada de forma segura, tanto digital (servidores seguros, envíos encriptados con clave..) como físicamente (doble llave).

-**A nivel general, se ha revisado que las operativas implantadas el ejercicio pasado**, para cubrir los requisitos de trabajar en pandemia, **continúan cumpliendo la seguridad y normativa** de protección de datos. (Autorizaciones de acceso remoto, Funciones y obligaciones del personal actualizado, Registro tareas teletrabajo, justificantes de gestiones delegadas, modelos PRL...etc.)

-Durante 2021 se ha continuado la **comunicación continua con los asesores de la empresa externa de auditoría de protección de datos y el Delegado de Protección de Datos**. Este ejercicio se han sustituido las visitas presenciales por reuniones mediante videoconferencia. El resto de comunicación y resolución de dudas, ha sido constante y fluida mediante llamadas y correos electrónicos. **Se ha tenido que aplazar la auditoría de protección de datos y se prevee que se realice de modo presencial el ejercicio que viene.**

-Se han **seguido implementando medidas de seguridad, organizativas, lógicas y físicas** para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto tratamiento de datos y la adaptación continua a las nuevas situaciones que han ido surgiendo durante el ejercicio.

Las adaptaciones previstas de la WEB no se han podido realizar este ejercicio y han quedado pendientes para el año que viene por desbordamiento de la empresa que lo está realizando.

También se han **revisado** los contratos con los proveedores (**Contratos data procesor**, donde se han firmado 2 nuevos)

Se ha continuado usando e introduciendo en los emails, documentos elaborados, documentos nuevos .etc. el párrafo **recordatorio de la confidencialidad**, obligación de cumplimiento en materia de **protección de datos**

y **prohibición de cesión** de la información contenida y recordándolo e insistiendo con escritos específicos a entidades que ha surgido sospecha de que podían causar alguna brecha de seguridad.

-Formación continua: este año en abril 2021, el equipo de FMJR ha realizado **una formación online en materia de protección de datos**, en la plataforma de formación de ATGroup y **una mediante videoconferencia**.

Trayectoria 12: PROMOCIÓN CORPORATIVA Y MEJORA DE VISIBILIDAD, DESARROLLANDO ACCIONES QUE PONGAN EN VALOR EL TRABAJO Y DEN A CONOCER LA FUNDACIÓN.

Se continúa, como objetivo común a las dos líneas de actividad, el **cuidado de la proyección corporativa de Fundación Maria Josefa Recio**:

Durante 2021 se ha dado visibilidad al 40 aniversario de la creación de la Fundación, con acciones adaptadas a la pandemia (1981-2021). Se ha usado el **logo aniversario**, fue temática en la formación de mayo al equipo completo, y se ha dado difusión durante todo el ejercicio.

Se cuida la **identidad visual corporativa** en todos los **documentos y modelos** utilizados, para que proyecten una imagen agradable y profesional, reflejo del trabajo que se realiza.

Se ha actualizado la **Web** en datos, publicación de **6 noticias** y también los datos corporativos en otras Web oficiales y publicaciones como la Cartera de servicios...etc.

Se continúa potenciando la **visibilidad digital y posicionamiento** de la Fundación, intentando medir los ratios recogidos en Google my business y Google Maps (localización de la sede de la Fundación y centros de trabajo) También se incorporan y revisan los datos y fines de la Fundación Maria Josefa Recio en el buscador Web de fundaciones del Ministerio de Justicia y se difunde la actividad de voluntariado tutelar en Webs especializadas y en la propia sede de la fundación y centros de salud, parroquias y centros cívicos que se considera adecuado.

Se sigue trabajando en el marco de la **responsabilidad social corporativa**, publicando datos y noticias en la **página Web**, como la memoria anual de actividades, **mostrando transparencia** y se continua trabajando el buen gobierno, la ética en la política de financiación e inversiones y la gestión responsable de recursos.

Este ejercicio, debido a la **pandemia, continúan pausadas las presentaciones presenciales** a grupos de interés, Juzgados, otras fundaciones tutelares, familiares... etc; se ha continuado facilitando difusión de la información, pero de modo individualizado y de modo telemático/telefónico.

También se ha seguido haciendo **uso de las subcarpetas de imprenta corporativas elaboradas a finales el ejercicio pasado, y del tríptico informativo** de la Fundación. **quedando pendiente para el próximo ejercicio la actualización y difusión de uno nuevo.**

Trayectoria 13: MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA OPTIMIZANDO LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ADAPTÁNDOLO A LA SITUACIÓN SANITARIA DERIVADA DE LA COVID-19.

Se continua prestando especial atención al fortalecimiento institucional y mejora de la organización interna, teniendo en cuenta que los últimos años se ha incrementado los recursos humanos equipo de FMJR, mediante las siguientes acciones:

-Contacto con **los centros** donde la Fundación lleva la **administración de bienes de Pacientes**; manteniendo multitud de llamadas y videoconferencias con el **Equipo de Dirección, Trabajo Social, encargadas...** etc.

Al igual que el pasado ejercicio y debido a la pandemia, el grueso del contacto con los profesionales de los Centros también se ha tenido que realizar medios telemáticos, aunque es voluntad y se prevee retomar las visitas presenciales el próximo ejercicio.

-Cuidado en el trato y relación con el **personal** laboral de Fundación ubicados **en otros centros**, realizado fundamentalmente durante este ejercicio y por motivos de pandemia, el apoyo de forma telefónica y por videoconferencia.

-El **personal de sede central** de Fundación, además de mantener comunicación fluida constante, suele reunirse **quincenalmente con la asesoría jurídica**. Este ejercicio, debido a la situación de pandemia, se ha realizado con medidas de distanciamiento y seguridad, entrando **por turnos**.

-Las **reuniones de Patronato**, continúan celebrándose según la periodicidad indicada en los Estatutos (dos veces al año para Plan y Memoria, y con carácter extraordinario si surge la necesidad) **Este ejercicio**, debido a la situación de pandemia, se han reunido el 7 de mayo y el 12 de noviembre, mediante **videoconferencia**. El Ministerio dio autorización extraordinaria a realizar las reuniones así, aún cuando no se recoja en los Estatutos. Está previsto que el ejercicio próximo se adecuen éstos para tener esa posibilidad siempre..

-**Formación:** Como viene siendo habitual, este ejercicio también se ha realizado la **sesión formativa y de encuentro del equipo completo**, debido a la situación de pandemia se ha realizado de **modo mixto videoconferencia/presencial**. Participaron desde sus sedes de trabajo o sus domicilios; a través de conexiones seguras de videoconferencia; incluyendo personal del equipo de fundación, equipo de gestión y algunos miembros del patronato. El equipo conversó sobre la situación de pandemia, diferencias respecto al ejercicio anterior, inquietudes y modo en el que se está dando la cobertura a usuarios, familias y profesionales. En la primera parte, tras la presentación y bienvenida por parte de la Presidenta se recibió una formación sobre la fundadora M^a Josefa Recio, el **40 aniversario** de la creación de la Fundación y toda la trayectoria de las actividades llevadas a cabo durante estos años a cargo de N. Carbajo hsc y la coordinadora S. Martín. En la segunda parte, se expuso una **formación de Tutela**, finalizando con un video realizado por una profesional, montado con fotografías, videos y testimonios de tutelados en relación a su trayectoria en la fundación y apoyos recibidos. La valoración de la jornada fue muy enriquecedora y positiva.

Se **continúa el perfeccionamiento de uso de la herramienta informática de los temas de RRHH** que el ejercicio pasado se incorporó nueva (**Meta4**), la persona que lo maneja ha participado en varias jornadas formativas y la valoración es muy satisfactoria.

También relativo a los recursos humanos, **este ejercicio se ha continuado la vigilancia intensiva en el ámbito de la PRL y Seguridad y salud**. Asesorados por Quirón Prevención, se continuando usando y revisando los protocolos elaborados, formando al personal sobre las medidas sanitarias, y realizando los seguimientos y cuadrantes necesarios. Algunos de los protocolos y documentos generados más destacables siguen siendo: la Guía de Actuación Preventiva con toda la cartelería, el Protocolo COVID-situaciones de urgencia, el Plan de reincorporación del Sector oficinas, las medidas PRL específicas al teletrabajo, cuadrantes de trabajo,...etc.

La mejora de la organización interna ha supuesto también mejorar algunas herramientas informáticas:

-Se ha formalizado la compra del programa de control de presencia con Aldextra-phuc para el **control de asistencia de todo el personal de Fundación Maria Josefa Recio**. La instalación está en el servidor cloud de la propia empresa. En cumplimiento del RD-Ley 8/2019, se garantiza el registro diario de jornada ya que cada trabajador.

-Se ha procedido a la compra de licencias de paquete Office para todos los equipos informáticos de fundación y procedido a la migración de los buzones de fundacionmjr a O365. Se ha migrado la información que estaba en los servidores prvfs4 y prvfs5 a los cpds de una empresa especializada.

-Con la actualización de las licencias de paquete Office, se ha tenido que proceder a la compra de dos ordenadores para el centro de Palencia puesto que no eran compatibles con las nuevas actualizaciones.

4.2 ACTIVIDAD: TUTELAS

Durante 2021, **continua con la denominada “nueva normalidad” de la pandemia COVID-19**. Esta situación ha influido en la asunción del cargo tutelar, teniendo que adaptarlas (siguiendo los procedimientos que ya se realizaron el ejercicio anterior) a las indicaciones sanitarias ,normativa legal, asesoramiento de PRL, Protección de datos y asesoría jurídica. **Pese a la dificultad añadida**, se ha continuado atendiendo a las personas bajo protección legal de la Fundación **con la eficacia y profesionalidad, garantizando la seguridad y bienestar de todos los agentes implicados y el cumplimiento de deberes y derechos**.

Un nuevo reto en esta línea de actividad, lo presenta la publicación de la **Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la Legislación Civil y Procesal para el Apoyo a las Personas con Discapacidad en el ejercicio de su Capacidad Jurídica**. Con la entrada en vigor 3 meses después de su publicación, supone un cambio de mentalidad y mucho trabajo por delante para adaptar nomenclaturas, conceptos y revisión de las medidas de apoyo establecidas para cada persona de las que aceptamos el cargo tutelar. El aumento exponencial de estos cargos aceptados en los últimos ejercicios, supone además un **reto importante** para los **profesionales que lo tienen que llevar a cabo**.

4.2.1. OBJETIVOS

Impulsar y promocionar la actividad de Tutelas para 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.

4.2.2. TRAYECTORIAS

La Fundación durante el año 2021 ha continuado asumiendo tutelas, curatelas y administraciones judiciales de personas con discapacidad y enfermedad mental, que estaban en proceso de revisión de capacidad y que, bien a petición de los familiares o bien por la ausencia de estos, el juez correspondiente desde los Juzgados de Familia, ha determinado que la mejor opción es que la Fundación la que se haga responsable de los mismos.

Con fecha 31 de diciembre del año 2021 la situación de los expedientes de Tutela gestionados por la Fundación es:

COMPUTO TOTAL DE TUTELAS													
Año	Evolución	PAL	VA	VA2	VA3	SAN	BUR	BET	ELI	MON	MAL	GRA	TOTAL
2021	Tutelas+Curatelas 01/01/2021	69	20	59	70	14	3	11	1	2	25	8	282
	Aceptaciones de cargo 2021	7	0	5	1	0	0	0	0	0	1	0	14
	Fallecidos 2021	3	2	4	4	1	0	0	0	0	1	0	15
	Excusa Tutela	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Defensas Judiciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Administraciones Judiciales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Aceptacionespendientes	0	0	0	6	0	0	0	0	0	3	0	9
	Valoraciones pretutela	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	73	18	59	67	13	3	11	1	2	25	8	280
TOTAL TUTELAS A 31/12/2020.....280.													

(PAL: Palencia, VAL: Valladolid, VALL2 y VALL3: Valladolid 2 y 3 son las relacionadas con el Convenio con la Gerencia SS JCYL repartidas en los dos Trabajadores Sociales que actúan como referentes tutelares, SAN: Santander, BUR: Burgos, BET: Betanzos, ELI: Elizondo, MON: Mondragón, GRA: Granada y MAL: Málaga).

Trayectoria 1: CONTINUAR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL TUTELADO, CUMPLIENDO CON LOS DEBERES COMO ENTIDAD TUTELAR; ADAPTÁNDONOS ESTE EJERCICIO A LA CRISIS SANITARIA COVID-19.

En este segundo ejercicio marcado por la pandemia, se pone especial atención al bienestar integral del tutelado.

En lo relativo a su salud y temas sanitarios, se ha continuado informando de los cambios de normativa sanitaria y de las gerencias de servicios sociales, según la incidencia de contagios y de cómo protegerse y actuar ante el virus. (Los recursos sanitarios siguieron la normativa dictada por gerencias de servicios sociales, más restrictiva que la normativa sanitaria para las personas residentes en sus domicilios)

En coordinación con los centros en los que residen, **se les ha informado también, de las convocatorias de campañas de vacunación** y gestionado las **firmas de los consentimientos informados** para que se vacunasen frente al coronavirus. También se gestionó la vacunación de **primeras dosis y dosis de recuerdo** de las personas sin institucionalizar, residentes en sus propios domicilios, dificultad añadida cuando las campañas de vacunación se han realizado según año y mes de nacimiento avisando con cartelería en los centros de salud y difusión popular a través del móvil.

También ha sido un trabajo extra la **gestión de pruebas de detección de antígenos** antes intervenciones médicas, ingresos en centros hospitalarios/residenciales y en salidas terapéuticas o a domicilios de familia.

Se han vacunado el 100% de los tutelados, y se han realizado PCR el 85% de ellos.

En cuanto a los objetivos conseguidos a lo largo de 2021 en las distintas áreas destaca:

A) En el ámbito jurídico.

El ámbito jurídico ha sido el menos afectado por la pandemia, aunque se ha notado una pequeña ralentización debido a la sobrecarga de casos en los Juzgados y fallos, que vienen siendo habituales, en el sistema electrónico LEXNET por el cual se realiza la recepción y envío de documentación.

Desde el ámbito jurídico se representa, a las personas bajo protección, realizando las gestiones y/o acciones legales en defensa de sus derechos e intereses, dando máxima prioridad a la presentación de las Rendiciones Anuales 250, Rendiciones Finales 16 y 14 Inventarios Iniciales que se han presentado durante el año 2021) pero atendiendo también en el resto de procedimientos surgidos como por ejemplo:

-Gestiones 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, **38** tramitadas durante 2021.

-Solicitud de **autorizaciones judiciales** necesarias (de ingreso en centro, venta de inmueble, alquiler, aceptación de herencia, solicitud de préstamos, establecimiento de demanda, etc.) **48** gestiones realizadas durante el ejercicio 2021.

-**Comparecencias judiciales, asesoramientos** e informaciones a familiares, organizaciones públicas y otras organizaciones privadas en cuestiones jurídicas que pudieran suscitarse en el ejercicio de los cargos tutelares. También aumentaron este ejercicio, los acompañamientos de los referentes tutelares a los tutelados en juicios. El número de estas gestiones durante 2021 ha sido **aproximadamente de unas 70**.

-Gestión, en su caso, de las **solicitudes de Justicia Gratuita** en los procedimientos judiciales particulares de los usuarios. Durante 2021 se realizaron los trámites oportunos para conseguir abogado de oficio en **13 ocasiones**.

-**Comunicaciones y otros escritos de diversa casuística** a los Juzgados; donde aproximadamente se han realizado unos **1.400** escritos durante 2021.

-Trámites relativos a **procedimientos penales civiles o administrativos** de usuarios: Debido a las medidas sanitarias (uso de mascarilla en la vía pública), de confinamiento y establecimiento de toques de queda para la población (horario límite nocturno para estar por la vía pública sin motivos justificados), también se han generado sanciones para algunos tutelados que no han respetado dichas restricciones. Se han estudiado las sanciones y sus posibles reclamaciones, ya que en este ejercicio se declararon anticonstitucionales algunas de las sanciones por ese motivo, donde se han recibido 20 notificaciones en este aspecto y recurrido 7, tras la correspondiente valoración por parte del equipo.

En relación a la publicación y entrada en vigor de la Ley 8/2021 de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica; este ejercicio 2021 **nos hemos centrado en formarnos** sobre el alcance de la misma, recibiendo una formación el 15/9/2021 de los profesionales de FASTCYL y el 5/10/2021 por un experto en temas jurídicos y de fiscalía; además de otros webinarios online y publicaciones encontradas.

A finales del último trimestre del ejercicio se comienzan a recibir las primeras comunicaciones de revisión de medidas de apoyo, pero se estima que el grueso del trabajo comience el próximo ejercicio.

El aumento exponencial de cargos aceptados en los últimos ejercicios, supone además un reto importante al añadir ahora la adaptación de expedientes a esta nueva legislación.

B) En el ámbito económico-administrativo:

Durante 2021 en este ámbito se han aliviado las principales dificultades añadidas por la pandemia, aunque se ha notado una ralentización importante a la hora de realizar ciertos trámites. Las entidades bancarias retomaron la prestación de servicios, algo sobrecargadas y con medidas de seguridad muy estrictas (cita previa, aforo muy limitado..etc)

Se han continuado las **entregas de efectivo** habituales en la sede, que a su vez es también una forma de realizar seguimiento social y personal, y también se retomaron las disposiciones de tutelados en oficinas bancarias.

Los trámites administrativos con otras entidades y administraciones, por medios electrónicos, se han realizado con menor dificultad que las que exigían gestiones presenciales, por los mismos motivos: medidas de seguridad muy estrictas, citas previas, saturación y aforos muy limitados.

De manera general, destacan las siguientes gestiones habituales:

-Gestiones con entidades bancarias: Una vez realizada la aceptación de cargo, nos ponemos en contacto con las entidades bancarias donde es cliente, se solicita la **inclusión bancaria** de Fundación y apoderados, que se incluyen en calidad de autorizados, y se realizan las actuaciones oportunas sobre los productos bancarios. Dichas actuaciones suelen ser **órdenes periódicas** (fijar una pauta para disponer de cierta cantidad de efectivo semanal o mensual) y **autorizaciones** (autorizar a una persona en concreto para realizar las disposiciones). También se realizan en algunas ocasiones, órdenes extraordinarias como bloqueos y órdenes puntuales para cubrir gastos extraordinarios.

-Estudios de pautas coherentes de ingresos y gastos fijos que tiene la persona bajo protección. Se realizan los correspondientes pagos e ingresos y entregas de dinero de bolsillo según la pauta establecida (habitualmente semanal o mensualmente). En los casos de mayor autonomía, se realiza una autorización bancaria periódica para que acudan ellos mismos a la entidad y asuman su responsabilidad en la gestión de su dinero de bolsillo.

-Estudios de investigación sobre bienes: el inventario inicial y un primer plan de actuación e intervención. En el inventario de bienes informamos al Juzgado de la situación económica, ingresos, gastos, así como 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 y Catastro. Durante el ejercicio 2021 se han realizado **180** gestiones, solicitudes de notas simples sobre titularidad de bienes e inmuebles, solicitudes de certificados catastrales, fiscalización de órdenes de gasto necesarias para gestionar los pagos y cobros diarios de cada usuario.

Dependiendo de las circunstancias de cada tutelado, la Fundación en ocasiones tiene que pedir **autorización judicial**, para realizar modificaciones en sus bienes. En 2021 se han realizado **42** solicitudes de autorizaciones a los Juzgados competentes, para **buscar la mayor rentabilidad de dichos recursos en beneficio del incapaz**: Gestión de inmuebles rústicos y urbanos, gestión hipotecaria, ventas, alquileres de tierras, pisos, garajes, obras estructurales en edificios, arreglos y reformas en viviendas y venta de vehículos. También se han gestionado aceptaciones de Herencia, declaraciones de la renta y patrimonio y los impuestos correspondientes. (Unas 50 gestiones notariales en 2021)

-Búsqueda de opciones de inversión rentables, en caso de que los tutelados tengan patrimonio líquido, la línea de la Fundación es un **criterio conservador**, no poniendo en riesgo dicho patrimonio. (realizado el 100% de las gestiones que han surgido).

-Rastreo de nuevas cuentas bancarias a nombre de usuario y la correspondiente ampliación de Inventario Inicial de Bienes, informando al Juzgado de dicha información.

La cuantía global que se gestiona en productos bancarios, supone un valor de **10.635.853 euros**, distribuidos en distintas entidades.

Hay que señalar, que FMJR respeta en lo posible la elección de entidad bancaria que los usuarios realizaron en su día al aperturar el producto. Tras analizar las condiciones que le aplican, se intentan mejorar, y en los casos que las condiciones resulten perjudiciales para el tutelado, se valora el cambio de entidad bancaria. Unos 17 cambios o apertura de cuentas nuevas por problemas de no incluir a la Fundación en cuenta, en banca online o dificultar enormemente el trabajo.

-Gestiones con la Agencia Estatal de Administración Tributaria en referencia a la solicitud de información de embargos anteriores y reclamación de los mismos, en caso de que concurren los criterios legales para ello. (**57** expedientes en 2021).

-Gestiones con diferentes aseguradoras en base a solicitar las diferentes pólizas en las que figuran como titulares los incapaces, investigar el contenido asegurado y dar parte en caso de necesidad. Así mismo, se estudian diferentes tipos de seguros y se valora la idoneidad de contratación de los mismos en casos determinados, en base a proporcionar la cobertura adecuada a las necesidades que presentan

-Gestiones externas: cualquier gestión en distintos organismos: INSS, correos, notarias, asesoría, donde se han realizado este ejercicio más de **1.100** comunicaciones, gestiones, tramitaciones al respecto.

C) En el ámbito social:

Seguimiento continuado de tutelados, estableciendo una relación directa y de confianza con los mismos. El objetivo sigue siendo que consideren las **oficinas de la FMJR sitio de referencia**, pautando las visitas **individuales** de carácter semanal, quincenal o mensual dependiendo de sus circunstancias, disponibilidad y lugar de residencia.

Se **realizan las gestiones y actividades oportunas ante las necesidades** que se presentan y se intenta dar la mejor solución en cada caso, en coordinación con los **diferentes recursos y agentes de intervención** (centros ocupacionales, actividades de ocio, gestión administrativa, de vivienda etc.).

Los tutelados que han acudido a la sede lo hacen con cita previa y con las medidas de higiene y prevención marcadas por las autoridades sanitarias.

El **personal de FMJR** continúa siendo **referente de apoyo/ayuda** para el tutelado en los derechos, obligaciones, capacidades y dificultades de las diferentes esferas de su vida (personal, profesional, familiar, sanitaria, económica y jurídica), respondiendo a sus necesidades y **planificando las intervenciones necesarias para garantizar una buena calidad de vida** e intentando anticiparnos a necesidades previsibles a corto, medio y largo plazo.

Además en las acciones derivadas de la situación COVID-19, algunas funciones concretas de este ejercicio 2021 han sido:

-Realización durante 2021 de **14 Inventarios, 250 Rendiciones de Cuentas y 16 Rendiciones de Cuentas Finales**, con perspectiva de realizar planificación y revisión de las gestiones y actividades a desarrollar.

-**Elaboración y revisión de planes de intervención**, gestiones y trámites a realizar una vez aceptada la tutela, a corto, medio y largo plazo, según las cambiantes circunstancias sociales y las necesidades que hayan surgido. (Durante este ejercicio se han realizado más de 280).

-**Realización de seguimientos**: Los seguimientos se han realizado este ejercicio cuando los propios tutelados han podido acudir a la sede Fundación, también mediante visitas a domicilios, en los casos de tutelados con movilidad restringida y también, este año especialmente, mediante llamada/contacto telefónicos con otros familiares o profesionales que les atienden en los casos extremos y/o complejos (donde se estudia el tipo de intervención a realizar). Destacar que durante este ejercicio se ha tenido que intensificar este aspecto debido a la pandemia, y las características de los perfiles de nuestros tutelados, donde han necesitado una mayor atención).

-Especialmente en los casos de enfermedad mental, se ha trabajado la **toma de conciencia de su patología**, para que los tutelados mantengan su tratamiento farmacológico, pretendiendo su rehabilitación social. Esto supone gran esfuerzo e implicación personal en el desarrollo de su día a día, mediante contacto, seguimiento y supervisión periódicos.

-**Realización de informes** tanto a nivel médico, social, psicológico, económico, personal y jurídico. Con la recogida periódica de toda la información relativa al incapaz, se va archivando y elaborando información actualizada para poder informar a los Organismos competentes sobre su situación en cada momento. (100% de los necesarios). Se han atendido unos 15 informes solicitados por el Juez en relación a la Ley 8/2021.

-**Gestión de todas aquellas ayudas o prestaciones** que tengan derecho a percibir (Pensiones No Contributivas por Invalidez o Jubilación, Prestaciones Familiares por Hijo a Cargo, Pensión de Orfandad u Orfandad Absoluta, Pensión de Viudedad, Renta Básica, Ayuda a la Integración Social y Familiar, Jubilaciones de Régimen General, Pensiones del extranjero etc.) y control, revisión y supervisión de las mismas. (100% de las necesarias).

-**Supervisión de las Ayudas de Plazas Concertadas** en recursos residenciales y centros ocupacionales, comprobando que el importe concedido es el correcto, y control de las tarifas establecidas, por la ocupación de dichas plazas. (100% de las necesarias).

-**Supervisión de Prestaciones Vinculadas al Servicio**, que son ayudas económicas para cubrir parte del coste total de recursos residenciales y/o talleres ocupacionales en los Centros de día. (100% de las necesarias).

-**Contacto periódico con familiares** que tienen relación con los usuarios, para intercambiar información de manera bidireccional e intentar mejorar aspectos relativos al incapaz, donde los datos de carácter confidencial siempre se mantienen al margen. La Fundación durante 2021, ha minimizado las reuniones presenciales en la sede, realizando dicho contacto por medios telemáticos. (100% del necesario).

-**Especial atención en fechas señaladas** (vacaciones, navidades, día de cumpleaños), felicitándoles personalmente o por teléfono y entregándoles un regalo. Durante este ejercicio, y derivado de la situación de pandemia, se ha tenido especial atención mediante el teléfono y videollamadas a los tutelados y enviarles un detalle, siempre todo orientado a dar un apoyo extra.

-En relación a **los Centros de H. Hospitalarias.**, donde reside importante volumen de tutelados, se restringen los viajes y visitas, se han intensificado las llamadas telefónicas y los medios telemáticos. Dado que en los picos fuertes de incidencia/olas de la pandemia, los centros hospitalarios y residenciales fueron los más golpeados, donde establecieron fuertes medidas de seguridad en sus instalaciones. Estas medidas se han mantenido con mayor o menor amplitud durante los meses de 2021.

-**Gestión de situaciones de carácter urgente;** emergencias en horario de guardias, acompañamientos en visitas médicas, ingresos hospitalarios, cuidados especiales, contratación de servicios, selección de empresas prestadoras de estos servicios, contabilizando unas **186** acciones concretas para resolver estas urgencias en 2021. Señalar también que según la incidencia de la pandemia, ha variado la normativa relativa a visitas y acompañamientos hospitalarios y se han ralentizado las consultas externas. Durante 2021, se han gestionado compras online o a través de asistentes personales, para tutelados con necesidad en su domicilio por cuarentenas, confinamientos por positivo en COVID, convalecencias...etc.

-**Gestión de sepelios.** Siguiendo los procedimientos y protocolos, se han realizado gestiones de servicios funerarios de las **15** tutelados que han fallecido a lo largo del año 2021. En esta línea la situación fue cambiante y diferente según cada comunidad autónoma, existiendo momentos con restricciones y aforo reducido, aunque en general los protocolos de sepelio han sido ya menos estrictos que el ejercicio anterior.

-**Coordinación con recursos sociales y sanitarios** (CEAS, EPAP, Servicios Sociales, Centros de Salud, UFAC y Salud Mental, Hospitales, Centros residenciales, talleres ocupacionales, laborales, servicios de ocio, etc.). Durante 2021 se han realizado **unas 350** intervenciones, y como en los puntos anteriores, adaptándose a la situación sanitaria. Estas gestiones se han duplicado respecto al año anterior, debido a la solicitud de informes según la Ley 8/2021.

-**Tramites de documentación:** renovaciones de DNI, Pasaporte, Tarjetas de Residencia, Certificado de Minusvalía, Valoraciones de Dependencia, Tarjetas de Transporte, TIS,...) Siempre que es posible, se les asesora para que ellos mismos realicen los trámites para fomentar su autonomía. Durante este ejercicio 2021 se retomaron estos trámites realizando unos 280. (Recordemos que en 2020 llegaron a paralizarse totalmente, prorrogado automáticamente la validez de los documentos oficiales y cuando se fueron retomando lo hicieron con gran desborde y aforos muy limitados de citas y horarios.)

-**Las celebraciones festivas** que se realizaban otros años en la sede, con ocasión de fechas señaladas y similares, este ejercicio **se han tenido que suspender**, sustituyéndose por un incremento de llamadas telefónicas y contacto virtual con los tutelados participantes. También ha continuado con escasa incidencia el servicio de voluntariado. Hay que destacar que la comunidad de Castilla y León ha sido de las más restrictivas en las medidas preventivas por pandemia.

D) Gestiones de ámbito general:

Además de las áreas anteriormente descritas, para un correcto funcionamiento interno, han continuado las labores de gestión interna (personal, suministros, comunicaciones), apoyo administrativo a dirección y el apoyo a las áreas que desarrollan el trabajo.

Se continúa llevando control de entradas y salidas de **documentación y gestión de la base de datos tutelar** donde se han **codificado más de 5.200 archivos mensuales** en 2021, junto al mismo número de gestión del archivo digital de expedientes, mantenimiento informático básico y control de copias de seguridad.

-Desde la Fundación también se ha continuado dando asesoramiento e información a familiares y organizaciones públicas y privadas sobre el ejercicio de los cargos tutelares y los procedimientos sobre revisión y apoyos a la capacidad (respuesta al 100% de lo solicitado ese ejercicio).

Trayectoria 2: INTENSIFICAR EL TRABAJO ORIENTADO A LOGRAR EL NIVEL DE EXIGENCIA Y DETALLE ESTABLECIDO EN LAS TUTELAS RECIENTEMENTE FIRMADAS PROCEDENTES DE ANTERIORES ENTIDADES TUTELARES.

Renovado por cuarto año consecutivo, el **Convenio de Colaboración** entre FATSCYL y FMJR, que tiene por objeto establecer las bases reguladoras de la concesión de la entrega dineraria sin contraprestación concedida de forma directa, de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo de 17 de Diciembre de 2018 del Patronato de la Fundación Acción Social y Tutela de Castilla y León, a la Fundación M^a Josefa Recio para el abordaje de un programa piloto para innovar en técnicas de mejora de la calidad en el ejercicio tutelar y fomento de sus funciones tutelares.

Fundación María Josefa Recio para llevar a cabo el Convenio firmado, desglosa y centra sus **actividades en cuatro grandes bloques** (asistencia de emergencia, jurídica, asistencia relativa a la administración de sus bienes y atención personal) que dan, un enfoque diferenciador, de mayor calidad personal hacia las personas incapacitadas legalmente y que pasan a ser tuteladas por nuestra fundación.

A 31 de diciembre de 2021, los expedientes de Tutela gestionados por la Fundación, derivados a través de Excusas/Remociones de Tutor por FATSCYL **han sido 152 expedientes trabajados** (117 Tutelas, 15 Curatelas, 4 Aceptación Cargo/Pretutelas Pendientes y 16 Bajas).

Trayectoria 3: SEGUIR POTENCIANDO LA FIGURA DE FAMILIA DE LA FUNDACIÓN EN EL TUTELADO, ADAPTÁNDONOS, ESTE EJERCICIO, A LA CASUÍSTICA COVID-19.

Durante este ejercicio 2021 pese a la situación de pandemia, se ha tenido contacto continuado con los tutelados, potenciando los medios telemáticos, con un seguimiento específico durante los periodos que han pasado periodos de cuarentena o enfermedad.

Se ha fomentado la relación de confianza y sentimiento positivo como figura familiar del equipo Fundación, estando presentes en su vida; intensificando las llamadas y preocupación por su bienestar, facilitándoles la información y apoyos necesarios.; con especial atención a los tutelados que viven **solos en sus domicilios**. También se han mantenido las felicitaciones por cumpleaños, fechas señaladas y Navidad, ya que la **fatiga pandémica** por una situación que se alarga demasiado, desgasta aún más a las personas con discapacidad.

Algunos aspectos que refuerzan esta línea son los siguientes:

-La **figura del referente tutelar**; Las incorporaciones en ejercicios pasados (2018 y 2019) de otros dos trabajadores sociales, permite organizar las tutelas en **tres** referentes tutelares, logrando un mayor seguimiento y favoreciendo las relaciones de confianza. Los referentes tutelares han trabajado en la situación de pandemia, complementando las reuniones o intervenciones de atención social directa con sus tutelados de referencia con llamadas cuando ha sido necesario e intensificando la atención. Se tienen contacto con el 100% de los tutelados normalmente 1 vez a la semana, mínimo 1 vez al mes.

-Favorecer **relaciones de confianza y visitas**: Las **visitas habituales a los centros donde viven** se han realizado preferiblemente vía telemática para minimizar riesgos de contagio. (Llamadas y videoconferencias, mínimo 1/mensual)

-**Oficinas de FMJR como lugar de encuentro**: La **sede ha continuado adaptada** a las medidas sanitarias, según las indicaciones del servicio de PRL, para continuar siendo lugar físico de referencia donde acudir, de ambiente cordial, con citas individualizadas, pero **con previsión de ir retomando la normalidad**.

Trayectoria 4: MANTENER SINERGIAS CON LAS PERSONAS DEL ENTORNO DE LOS TUTELADOS. CUIDAR LOS CAUCES DE COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN ESTABLECIDOS, EN BENEFICIO DE LOS TUTELADOS, PRIORIZANDO ESTE EJERCICIO LA REALIZACIÓN A TRAVÉS DE MEDIOS TELEMÁTICOS, PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y SALUD DE LAS PERSONAS.

Además del trato directo con las propias personas bajo apoyos, se cuidan especialmente los cauces de comunicación y colaboración establecidos con los agentes intervinientes en su vida diaria; personal de otros centros o instituciones que prestan los servicios, familias, etc. Por motivos de **pandemia, priorizando medios telemáticos.**

En referencia al trabajo con el personal de **otros centros o instituciones**, continúa el **contacto fluido y trabajo coordinado** con personal de administración, trabajo social, asistencial y de secretaría de los centros donde residen los tutelados para poder lograr, mediante dicha sinergia, un trabajo efectivo en los temas relacionados con los mismos. Se mantiene contacto vía telefónica (semanalmente) y/o correo electrónico (diariamente según la demanda) con los trabajadores sociales de los centros en los que residen con el fin de dar respuesta a las necesidades.

Las visitas que solían realizarse a otros centros/pisos también se han sustituido por contactos vía teléfono, email y videoconferencia. Se han realizado 923 comunicaciones sobre el estado de tutelados a Gerencia de Servicios Sociales, Seguridad Social y se han 32 gestiones vinculadas al servicio sanitario gestionado a través del Régimen General de Sanidad Pública, MUFACE e ISFAS.

-En referencia al apoyo a las familias en la mejora de la convivencia, se ha dado **apoyo y asesoramiento a 26 nuevas familias**, mediante video-reuniones y entrevistas telefónicas; y son más de **otras 70**, las familias que mantienen contacto telefónico o por email de manera habitual con el personal de la fundación.

-Se han fijado límites y medidas de protección, tanto a nivel de actuación como a nivel documental para con los anteriormente citados profesionales y familias, para **proteger las actuaciones que la fundación realiza, en base a los principios de protección legal y jurídica** marcados desde el departamento de Asesoramiento Jurídico. (15 escritos específicos)

Trayectoria 5: EMPODERAR A LOS TUTELADOS PARA SU PROYECTO DE VIDA FACILITÁNDOLES LOS RECURSOS Y APOYOS NECESARIOS, ADAPTÁNDONOS, ESTE EJERCICIO, A LA CASUÍSTICA COVID-19.

Se ha informado a los tutelados de sus fechas de vacunación, dosis de recuerdo, medidas de protección que debían tomar contra el virus y se ha estado muy pendientes de su situación telefónicamente; y se ha continuado intensificando esfuerzos, para que las personas bajo apoyos de la Fundación, cuenten con los **apoyos necesarios** para ser lo más autónomos posible.

En esta trayectoria, es importante señalar la entrada en vigor de la **Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica**; que supone precisamente una *adecuación de nuestro ordenamiento jurídico a la Convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad, hecha en Nueva York el 13 de diciembre de 2006, tratado internacional que en su artículo 12 proclama que las personas con discapacidad tienen capacidad jurídica en igualdad de condiciones con las demás en todos los aspectos de la vida, y obliga a los Estados Partes a adoptar las medidas pertinentes para proporcionar a las personas con discapacidad acceso al apoyo que puedan necesitar en el ejercicio de su capacidad jurídica.*

Se impone así el cambio de un sistema como el hasta ahora vigente en nuestro ordenamiento jurídico, en el que predomina la sustitución en la toma de las decisiones que afectan a las personas con discapacidad, por otro basado en el respeto a la voluntad y las preferencias de la persona quien, como regla general, será la encargada de tomar sus propias decisiones.

Fundación María Josefa Recio ya estudió en su día las indicaciones de dicha convención y la legislación que fue derivando de ella (Ley 26/2011, Real Decreto 1/2013, Ley 15/2015...entre otras,) y **siempre se ha venido escuchando su opinión y haciendo partícipes, a las personas bajo nuestros apoyos, de su proyecto de vida. Hay que señalar, no obstante, que esta Ley supone un cambio efectivo de mentalidad y revisión de expedientes**, por el bien de las personas con discapacidad; **aunque supondrá un reto importante en algunos casos que la discapacidad viene derivada de enfermedad mental, cuando no existe conciencia de la enfermedad.**

En las aceptaciones nuevas, el equipo estudia los casos y busca los apoyos necesarios para aumentar y mejorar su calidad de vida; intentando evitar ser intrusivos e introduciendo los menores cambios posibles. En los casos en los que los tutelados no aceptan la situación y desean el mínimo control y apoyo posible; se actúa de modo coordinado con sus profesionales socio-sanitarios de referencia para estar al tanto de su situación pero manteniendo, a sus ojos, un perfil bajo de actuación.

En las tutelas antiguas, en las que existe ya una trayectoria, se analiza periódicamente el estado de la persona para valorar si los apoyos con los que cuenta siguen siendo los mismos o se realizan modificaciones. **A finales de este ejercicio 2021 llegaron las primeras notificaciones judiciales solicitando informes médicos y sociales actualizados y citaciones para vistas de revisión de expedientes. (unas 15).**

Las actuaciones específicas de esta trayectoria siguen siendo principalmente las siguientes:

-Potenciar su autodeterminación y vida independiente: Se continua ofreciéndoles el apoyo necesario para que mejore su calidad de vida, dotándoles de autonomía, haciéndoles partícipes en la toma de decisiones que afectan a su vida. Cuando es necesario, se gestiona el acceso a servicios de asistencia domiciliaria (unos 40 nuevos) y a servicio de acompañamientos (unos 800 gestionados entre compras, médicos, ocio..etc)

-Promoción de su integración en su entorno y evitar el aislamiento: Se intenta promover que realicen actividades de ocio y refuercen su autoestima participando en grupos donde se encuentren cómodos se ha gestionado su participación en talleres ocupacionales, cursos de formación, actividades lúdico deportivas/excursiones, etc. Cabe destacar que a lo largo de 2021 estas actividades se han ido retomando paulativamente a un nivel más bajo, debido a la situación de pandemia. (80 usuarios de talleres, 30 usuarios de cursos de formación, 90 usuarios de actividades deportivas)

-Personalización de las necesidades individuales del tutelado: Se analiza su situación para adaptar los servicios a sus necesidades, acompañamientos médicos, de ocio, compras, planes de ingresos y gastos,... donde se han estudiado y gestionado en este ejercicio **unas 900** actuaciones.

-Defensa de los derechos de los tutelados: se ha intervenido aconsejándoles y asesorándoles integralmente. Además de realizar el **100% de los trámites que han sido necesarios** en temas habituales (gestión de sus obligaciones económicas y tributarias, trámites de pensiones y ayudas sociales, en el 2021, también se ha asesorado legalmente a tutelados en otros temas menos habituales, como solicitudes de justicia gratuita para conseguir abogado de oficio en diversas sanciones y causas.

Trayectoria 6: SEGUIR ASUMIENDO TUTELAS DE PERSONAS CON CAPACIDAD MODIFICADA, INSTITUCIONALIZADAS Y NO INSTITUCIONALIZADAS.

De cara al ejercicio siguiente, con la Ley 8/2021, esta trayectoria se renombrará y orientará a “seguir asumiendo cargos de apoyo a personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica” ya que **el concepto capacidad modificada desaparece, se considera a toda persona capaz, pudiendo contar con determinados apoyos para ejercerla**, aunque las actuaciones seguirán siendo similares.

Los Juzgados continúan proponiéndonos casos de los procesos de revisión en Centros de Hermanas

Hospitalarias; estas propuestas se analizan y si podemos asumir de manera adecuada el cargo propuesto, así se manifiesta. Durante el ejercicio 2021 se han estudiado unos **13** casos procedentes de estos centros, pudiendo asumir **6** de ellos.

Continuando la línea de actuación de estos últimos años, la Fundación ha seguido elaborando informes de pre-valoración, 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.

Contribuye enormemente a esta trayectoria el convenio establecido, ya desde el ejercicio anterior, con la Fundación de Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, Fundación de Acción Social y Tutela de Castilla y León (F.A.S.T.CYL.; ya que el grueso de tutelas traspasadas, son casos no institucionalizados.

Durante el ejercicio 2021 la Fundación María Josefa Recio ha asumido procedentes de este convenio con FATSCYL 14 aceptaciones, (117 tutelas, 15 curatelas y 16 fallecimientos), finalizando el ejercicio 2021 con **148 expedientes trabajados** en total.

Se siguen realizando a través de la figura de remoción de tutor. Cabe destacar la dificultad de los expedientes al ser en su mayoría personas no institucionalizadas en ningún tipo de recurso y unirse además la dificultad de acceder a ellos y sus circunstancias, por la situación de pandemia.

Fundación María Josefa Recio, justifica tanto a nivel económico como a nivel de actividad, las actuaciones desarrolladas a lo largo del año 2021, de carácter semestral, ante la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, presentando:

- Justificación Económica y de Actividades del Primer Semestre 2020, presentada con fecha 31.07.2021.
- Justificación de Memoria Económica y de Actividades Segundo Semestre 2020, presentada con fecha 29.01.2022.

Para el desarrollo y coordinación de la tutelas traspasadas de FATSCYL a FMJR se han mantenido durante el año 2021, **2 reuniones de coordinación** entre los equipos de ambas fundaciones, para matizar los aspectos más relativos al objeto de intervención de las tutelas y su traspaso.

TRAYECTORIA 7: CONTINUAR APLICANDO LOS PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN DE FALLECIDOS Y HERENCIAS.

Durante este ejercicio, se ha cuidado con especial atención el tema de los fallecimientos, debido a que, independientemente que fuesen o no, derivados directamente del Coronavirus, las pautas marcadas por el Gobierno y autoridades sanitarias, y en muchos casos variantes según cada Comunidad Autónoma y fechas, ha ocasionado medidas específicas, como aforo limitado en tanatorios y velatorios; y otras medidas que variaban ciertos trámites habituales, referentes al final de la vida.

El equipo fundación ha estado pendiente de la normativa de cada situación y ha seguido **gestionando con la mayor profesionalidad, discreción y delicadeza los fallecimientos acontecidos**. Se ha tratado de ser lo más empáticos y respetuosos con las familias y la situación, facilitando al máximo los trámites y prestando todo el apoyo correspondiente.

El procedimiento establecido hace ya varios ejercicios, en relación a los trámites relativos a comunicación de fallecidos y herencias de la línea de tutela, está totalmente instaurado.

En ambos casos se han realizado a lo largo del año 2021 el **100% de las intervenciones necesarias en este tema**. A 31 de diciembre de 2021 se han gestionado **15 fallecimientos** (1 de tutelas en Málaga, 3 en Palencia, 10 de Valladolid y 1 de Santander).

TRAYECTORIA 8: PERFECCIONAR EL USO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA DE APLICACIÓN DE TUTELA.

Desde que comenzase la crisis sanitaria, también este ejercicio, destaca la gran ayuda de esta aplicación para complementar el trabajo, al tener la información accesible de forma rápida y segura tanto en trabajo presencial como en teletrabajo y guardias.

Todos los expedientes nuevos se rellenan al completo, se continúa la actualización de expedientes anteriores a la implementación del programa, y de forma diaria, se sigue con la **codificación de todos los documentos** 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 (**unos 800 documentos mensuales**).

-Se **anotan** todas las **visitas y llamadas** que se realizan en cada uno de los expedientes, a través de la pestaña de seguimientos.

-Se han realizado a través de esta herramienta multitud de **informes y otro tipo de documentos**.

Se mantiene contacto y envían consultas, cuando es necesario, con la empresa que da soporte al programa (cortes por mantenimiento, consulta introducción de nueva entidad bancaria, etc.)

En octubre, se trató con el gestor de la aplicación de tutela, la adaptación de dicha herramienta a la Ley 8/2021, realizándose los primeros cambios. Se modificó vocabulario, añadieron niveles en la ficha jurídica y recogieron cambios en la ficha procedimientos de modo rápido y eficaz; programando más cambios en próximos meses, según necesidad.

TRAYECTORIA 9: CONTINUAR MANTENIENDO Y MEJORANDO EL SERVICIO DEL TELÉFONO DE EMERGENCIAS 24H Y SERVICIOS DE GUARDIAS DIARIAS Y FESTIVOS.

Iniciado en años anteriores, este servicio está totalmente consolidado. Durante 2021 la Fundación continúa mantenido el servicio de **atención telefónica 24 horas**, durante los 365 días del año, para situaciones de emergencia que puedan producirse fuera del horario de oficina; además desde el ejercicio pasado se realizaron mejoras importantes, para cubrir con la máxima profesionalidad este servicio.

Se continua con los **cuadrantes de guardias semanales, incluidos fines de semana y festivos**.

Este servicio ha sido crucial desde la pandemia COVID-19, ya que el volumen de llamadas fuera del horario habitual ha sido mayor que el que venía siendo habitual.

El teléfono 24 horas, es un servicio imprescindible, que da **seguridad** a los tutelados y proyecta imagen de **profesionalidad** ante las instituciones, profesionales y familias. A medida que se va conociendo el servicio, ha habido un incremento exponencial de las llamadas.

Principales motivos de consulta en las llamadas, durante 2021:

-**Gestionar algún tipo de acompañamiento:** médico, compras. (48%).

-**Fallecimiento** de alguno de nuestros tutelados (22%).

-Informaciones varias de los profesionales que trabajan con nuestros tutelados, como **problemas conducta o ingresos** (12%) **y seguimientos o altas hospitalarias** (17%).

-Casos de **fuga** de algún recurso u hospital. (1%)

Se han atendido el 100% de las llamadas recibidas a través del servicio 24 horas y gestionado más de 200 situaciones de emergencia, durante todo el año.

TRAYECTORIA 10: IMPULSAR LA ACTIVIDAD DE VOLUNTARIADO TUTELAR, ADAPTÁNDOLA, ESTE EJERCICIO, A LA SITUACIÓN SANITARIA DERIVADA DE LA PANDEMIA COVID-19.

La actividad del voluntariado **se inició** en Fundación María Josefa Recio hace dos ejercicios, a raíz de una presentación a un grupo de jóvenes universitarios **en septiembre de 2017** en el Centro Loyola de Valladolid por parte de la hermana hospitalaria responsable de Pastoral Juvenil Vocacional. Tras multitud de jornadas de presentación en la sede de FMJR se fueron integrando varias voluntarias y voluntarios. También contamos un verano con un campus de voluntariado con más de 30 jóvenes.

El voluntariado en FMJR no se concentra en un Hospital o Centro en concreto, sino que se realiza acudiendo donde está cada tutelado, centrándonos principalmente en Valladolid capital. Este programa funciona en coordinación con los dispositivos vinculados en los que los tutelados residen o asisten. Las actividades se personalizan y adaptan reforzando el apoyo que la FMJR presta a los centros, contribuyendo a su mejoría psicosocial.

Durante este ejercicio, se ha contado con 3 voluntarias en activo con convenio de colaboración, seguro y demás requisitos legales, pero la situación sanitaria derivada de la pandemia ha reducido las actividades de voluntariado por la dificultad añadida. Han mantenido algún contacto presencial cuando ha sido posible, que se ha intercalado con llamadas telefónicas y medios telemáticos **realizando el grueso de la atención y seguimiento, los Trabajadores Sociales de la Fundación.**

En cuanto a la celebración de fechas especiales, los voluntarios que solían participar en la animación y apoyo en fechas señaladas, como cumpleaños de tutelados, eventos internos; se han **sustituido las actividades presenciales por contactos telefónicos.**

Se continúa buscando intensificar el “Voluntariado tutelar uno a uno” con una plantilla estable de tres voluntarias, para evitar la rotación, (disponibilidad horaria y compromiso) y prestar un apoyo personalizado a un tutelado/a en concreto.

La publicidad y difusión de la actividad del voluntariado tutelar se ha promocionado en la página Web corporativa, en la Web especializada **www.hacesfalta.org**, en los trípticos generales de la Fundación y mediante cartelería y folletos específicos de voluntariado disponibles en nuestras oficinas y repartidos en centros cívicos y de salud cercanos.

Se espera poder retomar el ritmo habitual de la actividad de voluntariado el ejercicio próximo, siempre en sintonía con las recomendaciones sanitarias para garantizar la seguridad de tutelados y voluntarias. Si nada lo impide, las principales líneas a seguir en relación al voluntariado darán continuidad a lo realizado y proyectado hasta ahora, con el objetivo de mantener y consolidar un servicio de voluntariado tutelar personalizado, respetuoso, integrador y conocedor de los valores hospitalarios, siempre cumpliendo las obligaciones legales y favoreciendo experiencias de colaboración con personas y entidades de perfil solidario.

TRAYECTORIA 11: OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL. AFIANZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS.

Se continúan las tareas de archivo en papel y digital, archivando aproximadamente a **5.000 documentos mensuales** 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 búsqueda de documentación de todo el trabajo tutelar.

A nivel de archivo físico: Escanear, codificar y archivar toda la documentación nueva generada, revisión y

organización de expedientes.

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

Destaca la **incorporación de un módulo de FAX** a la **fotocopiadora con funciones de escaneo y digitalización adquirida el ejercicio pasado**, además adaptado a protección de datos y el **servidor propio en la nube con mucha más capacidad de almacenamiento**, desde hace dos ejercicios, además este ejercicio se ha incorporado un módulo de FAX, para recibir digitalmente también estos documentos y desechar el aparato de FAX antiguo que daba fallos.

TRAYECTORIA 12: MEJORA CONTINUA EN LA GESTIÓN, AUDITANDO EL TRABAJO REALIZADO, MEJORANDO EN EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES Y ADAPTÁNDOLO A LA SITUACIÓN DE COVID-19.

Se trabaja la **búsqueda de la excelencia en las gestiones** y trato a usuarios y agentes de intervención; al mismo tiempo que los **procesos de trabajo sean más ágiles y eficaces**.

Se fomenta que el equipo trabaje, revisando los procesos de trabajo, en las diferentes áreas de FMJR.

La organización del trabajo social, modificada ya hace dos ejercicios, mediante la cual **los trabajadores sociales actúan como referentes tutelares** de las personas asignadas, sigue demostrando una mejora muy satisfactoria. Lo que repercute en la **mejora de la satisfacción de nuestros usuarios y agentes de intervención**, tanto tutelados como los profesionales que les atienden saben a quién dirigirse en concreto para cada tema facilitando y agilizando los procesos.

Se ha continuado realizando la auditoría a tres niveles; **la auditoría económica y de actividades por empresa externa, se realizó de manera presencial** en el mes de abril.

Se ha continuado realizando **avances en la revisión y estudio de IVA**.

Destaca el protocolo de preparar documentación para remitir a los Juzgados, y se ha puesto especial atención en lo referente a **privacidad y confidencialidad** en todos los documentos que salen al exterior.

Otras gestiones que se han seguido realizando, y están relacionadas con este aspecto:

- Realización del informe anual relativo al **cumplimiento de los códigos de conducta** sobre inversiones financieras temporales, aprobadas 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.
- **Renovación del código LEI** para el ejercicio 2021 de la FMJR con validez de un año y renovación anual.

También se han realizado **avances en las instalaciones y equipamiento** para la Fundación, Se ha formalizado la compra para el **control de asistencia de todo el personal de Fundación Maria Josefa Recio**. La instalación está en el servidor cloud de la propia empresa. En cumplimiento del RD-Ley 8/2019, se garantiza el registro diario de jornada de cada trabajador.

Se ha procedido a la compra de **licencias de paquete Office** para todos los equipos informáticos de fundación y procedido a la migración de los buzones de fundacionmjr a O365. Se ha migrado la información que estaba en los servidores prvf5 y prvf5 a los cpds de una empresa especializada.

Con la actualización de las licencias de paquete Office, se ha tenido que proceder a la compra de **dos ordenadores para el centro de Palencia** puesto que no eran compatibles con las nuevas actualizaciones.

-Se han comprado **dos Webcam con micro incorporado** para el uso de videoconferencias desde los ordenadores fijos y se ha agregado una **placa de FAX en la propia fotocopiadora** de la sede, lo que facilita la comunicación con los Hospitales que demandan el envío de autorizaciones por esa vía.

TRAYECTORIA 13: PERFECCIONAR EL USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE COMUNICACIÓN CON LOS JUZGADOS SEGÚN LA LEGISLACIÓN VIGENTE. (Obligación a presentar a través de medios electrónicos todo tipo de documentos dirigidos a los Juzgados y Administración de Justicia.)

Durante este ejercicio se ha continuado con la **recepción y envío** de documentación a los juzgados, vía online, que ha funcionado **correctamente** y con menos inconvenientes que en pasados ejercicios. Se recibe la documentación jurídica principalmente **a través de LEXNET y el Buzón de Notificaciones 060 que ha pasado a denominarse DHE (Dirección Electrónica Habilitada)**

Cantabria utiliza un sistema propio denominado **VEREDA**, en el que nos incluimos el ejercicio pasado y durante 2021 comenzó a llegar algún escrito.

La **nueva ley 8/2021** en relación al ejercicio de la capacidad jurídica por parte de las personas con discapacidad, tras su entrada en vigor, **ha generado** en septiembre, **un gran aumento de escritos de revisión de los expedientes y sistemas de apoyo, solicitando los Juzgados, los informes** médicos y sociales actualizados de los tutelados.

La pandemia ha influido en la comunicación con los Juzgados ya que algunas citaciones a comparecencias se han realizado mediante medios telemáticos. Durante este ejercicio se han realizado **más de 40 comparecencias por videoconferencia.**

TRAYECTORIA 14: CONTINUAR LA COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. (Según Ley 39/2015, de 1 de octubre 2016, de la obligación de las Fundaciones a presentar, a las administraciones públicas, los documentos pertinentes, a través de medios electrónicos)

La transformación digital de algunas administraciones públicas, programada para 2015-2016, comenzó a tomar fuerza más tarde, pudiendo decir que es una realidad extendida desde hace un par de ejercicios.

Mayor importancia para nosotros, tienen las comunicaciones con el **Ministerio de Cultura y Deporte**, a través de la **"aplicación cuentas y planes" de su Web**. Este ejercicio 2021 se han presentado la Memoria Económica 2020 y el Plan de Actuación 2021, realizando también las respuestas a subsanaciones requeridas. Hay que señalar que la revisión que realizada de los documentos presentados por este medio es muy exhaustiva, cambiando criterios formales, lo que conlleva que se alargue en el tiempo y existan ejercicios anteriores aún en proceso de alguna subsanación.

Además continuamos usando las nuevas **plataformas, sedes electrónicas y buzones que nos afectan.**

-Para temas generales como Fundación son principalmente las siguientes:

- **Plataformas para el Sistema de Gestión de Subvenciones (SIGES)** relacionadas con las ayudas a cargo del IRPF, dependiente del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social.
- **Ventanilla del Ciudadano de la Junta de Castilla y León**, a nivel autonómico para la gestión de subvenciones con el ECYL.
- **Otras sedes autonómicas**, como la **Sede electrónica de la Xunta de Galicia**, para el trámite de inscripción en el Registro de Entidades sociales de Galicia.
- **Carpeta ciudadana del Gobierno de España –buzón 060-** en la recepción de comunicaciones globales a nivel estatal. Esta carpeta sigue avanzando también en la integración global de comunicaciones de otros medios.

- **Sede electrónica de la Agencia Tributaria AEAT** para todo el trámite de impuestos y descarga de certificado de entidad sin ánimo de lucro...etc.

-Para temas y gestiones específicos de la línea de tutela, durante 2021 se han realizado también multitud de trámites de manera electrónica; esto ha supuesto una optimización importante de tiempo y recursos (ya que en la mayoría de los casos se evita acudir físicamente, más aún con el tema de la pandemia).

Estas gestiones se realizan, desde el ejercicio anterior, con los **Certificados Digitales de Firma Electrónica en representación de la Fundación, delegadas en los tres Trabajadores Sociales,** para trámites y solicitudes de documentación en los diferentes Organismos. Además de los anteriores, destacan los siguientes:

- **Registro electrónico S.A.R.A.** para la realización de trámites con la Administración Pública Estatal en general, incluida Gerencia de Servicios Sociales, SACYL o el Ministerio de Fomento entre otros.
- **Registro electrónico I.N.S.S.** donde se realizan diferentes gestiones/solicitudes de pensiones y/o comunicaciones.
- **Sede electrónica del Catastro** para la solicitud de los bienes inmuebles y de las diferentes propiedades a nombre de los incapaces.
- **Sede electrónica D.G.T.,** donde se comprueba la titularidad o no de los vehículos y se gestiona la baja de los mismos en caso necesario.
- **Sede electrónica de Ayuntamientos, Municipios y Diputaciones,** gestiones/solicitudes, empadronamientos, tributos, entre otros.

TRAYECTORIA 15: MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD ECONÓMICA, BUSCANDO LA AUTOFINANCIACIÓN DE LA ACTIVIDAD.

En este ejercicio se ha seguido trabajando para aumentar los recursos económicos de la Fundación. Además de lo desarrollado en la trayectoria del mismo tema de la línea de actividad de ABP y de la búsqueda de autofinanciación de la Fundación en su conjunto, destaca en este punto lo más específico en la actividad de tutela:

-Se mantiene el **cobro de la Retribución de tutor** en la cantidad o porcentaje fijado por el Juzgado en Auto Judicial de Retribución tutor. **Durante el ejercicio 2021** se han solicitado **65 retribuciones de tutor nuevas** y se ha obtenido **ingresos por 151.343,88 €** en este concepto.

-Se siguen buscando ayudas económicas en entidades locales, autonómicas, estatales, bancarias y asociaciones a las que una fundación tutelar pueda tener acceso. En 2021 los esfuerzos destinados a este tema siguen siendo importantes, aunque la competencia es muy grande y cada vez resulta más complicado conseguir financiación con estos esfuerzos. Se han estudiado 5 convocatorias y se han **elaborado y presentado proyectos en las que se han considerado concordantes con la fines de la Fundación (Cinfa, Caixa, IRPF, Mutua Madrileña, Fondos Next Generation)**

-A nivel general, la mayor fuente de mejora de la sostenibilidad económica ha sido la **continuación del convenio con FASTCYL,** renovado el 26/01/2021 con una cuantía de 100.000€ para continuar manteniendo y asumiendo nuevos cargos tuitivos. Relativo a dicho convenio se ha presentado el 31/07/2021 la **justificación económica y memoria de actividades** del primer semestre y el 29/01/2022 la **justificación económica y memoria de actividades** del segundo semestre.

-Con el objetivo de iniciar las averiguaciones y actuaciones encaminadas a conseguir posibles nuevas ayudas a las que las fundaciones tutelares puedan tener acceso según las CCAA, la FMJR continúa inscrita en el **Registro de Entidades Sociales de Castilla y León, de Andalucía y de Galicia.**

TRAYECTORIA 16: CONTINUAR LA MEJORA Y ADAPTACIÓN CONTINUA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Durante 2021 se ha continuado trabajando en la revisión y adaptación continua a la normativa en materia de protección de datos, siempre bajo las indicaciones de la **empresa externa de auditoría AT GROUP**.

Recordemos que tras la entrada en vigor en mayo de 2018 del **Reglamento UE 2016/679** del Parlamento europeo y del Consejo, gran parte del trabajo hasta entonces se tuvo que adaptar; y tan solo unos meses después, la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (**LOPDGDD**) concretaba cuestiones que también hubo que implantar. Tras un periodo con los temas de protección de datos adaptados y trabajados de manera estable, llegó la **crisis sanitaria** por la pandemia COVID-19, en la que tuvimos que volver a readaptar en cuestión de días multitud de documentos y sistemas para acomodarnos al modo de trabajar en confinamiento, cuarentenas, periodos restrictivos...etc. Las nuevas operativas supusieron la revisión de los sistemas y consentimientos para que todo se realizase cumpliendo la seguridad y normativa relativa a protección de datos.

-Durante 2021 se ha mantenido la **comunicación continua con los asesores de la empresa externa de auditoría de protección de datos y el DPD** (Delegado de Protección de Datos). Este ejercicio se han sustituido las visitas presenciales previstas por reuniones mediante videoconferencia. El resto de comunicación y resolución de dudas, ha sido constante y fluida mediante llamadas y correos electrónicos. **Tuvo que aplazarse la auditoría de protección de datos y se prevee que se realice de modo presencial el ejercicio que viene.**

-Se ha **seguido implementando medidas de seguridad, organizativas, lógicas y físicas** garantizando el cumplimiento de la normativa vigente, el correcto tratamiento de datos y la adaptación continua a las nuevas situaciones que han ido surgiendo durante el ejercicio. Indicar que durante este ejercicio no se ha podido solventar la problemática surgida el ejercicio pasado en referencia a la nueva normativa relativa a Cookies y página Web, por dificultades de la empresa que lo está realizando, y es un tema prioritario para el siguiente ejercicio.

Se ha continuado usando e introduciendo en los emails, documentos elaborados, documentos nuevos .etc. el párrafo **recordatorio de la confidencialidad**, obligación de cumplimiento en materia de **protección de datos y prohibición de cesión** de la información contenida y recordándolo e insistiendo con escritos específicos a entidades que ha surgido sospecha de que podían causar alguna brecha de seguridad.

-En la línea de la formación continua, en abril 2021, el equipo de FMJR ha recibido **una formación online en materia de protección de datos**, en la plataforma de formación de ATGroup **y otra mediante videoconferencia.**

Como **acciones específicas y concretas que afectan a esta línea de actividad**, continúa la implementación de **todas las recomendaciones de seguridad e indicaciones en cuanto a gestión operativa en referencia a temas de tutelados** (Nuevos modelos, comunicaciones, envíos encriptados, documentación bajo dos llaves, traslado de documentación con seguridad, comunicaciones de no cesión de datos... etc.), tanto a nivel papel como a nivel informático.

Como ya se ha mencionado en alguna trayectoria anterior, ha sido muy facilitador el equipo multifunción con opciones avanzadas de escaneo y digitalización adaptado a la normativa de protección de datos que se compró el ejercicio anterior.

Destacar también que los **móviles de trabajo cumplen con todas las medidas de seguridad** para evitar que se almacene algún dato sensible fuera del cauce seguro de la Fundación.

Por la información altamente sensible del tema y la actividad que desarrolla la Fundación, se revisa y actualiza la Política de Seguridad periódicamente para garantizar la seguridad de la información y la mejora continua, que se cubre también con un seguro de Ciber Riesgo.

TRAYECTORIA 17: PROMOCIÓN CORPORATIVA Y MEJORA DE VISIBILIDAD, IMPULSANDO Y PROMOCIONANDO LA FUNDACIÓN.

Se continua, como objetivo común a las dos líneas de actividad, el **cuidado de la proyección corporativa de Fundación Maria Josefa Recio:**

Durante 2021 se ha dado visibilidad al 40 aniversario de la creación de la Fundación, con acciones adaptadas a la pandemia (1981-2021). Se ha usado el **logo aniversario**, como temática en la formación de mayo al equipo completo, y se ha dado difusión durante todo el ejercicio.

Se cuida la **identidad visual corporativa** en todos los **documentos y modelos** utilizados, para que proyecten una imagen profesional, reflejo del trabajo que se realiza.

Este ejercicio, debido a la **pandemia, continúan pausadas las presentaciones presenciales** a grupos de interés, Juzgados, otras fundaciones tutelares, familiares... etc; se ha continuado facilitando difusión de la información de modo individualizado telefónicamente.

Se han actualizado datos en la **Web**, publicado 6 noticias y también los datos corporativos en otras Web oficiales y publicaciones como la Cartera de servicios...etc.

Se continúa potenciando la **visibilidad digital y posicionamiento** de la Fundación, intentando medir los ratios recogidos en Google my business y Google Maps (localización de la sede de la Fundación y centros de trabajo) También se incorporan y revisan los datos y fines de la Fundación Maria Josefa Recio en el buscador Web de fundaciones del Ministerio de Justicia y se difunde la actividad de voluntariado tutelar en Webs especializadas como hacesfalta.org y en la propia sede de la Fundación y centros de salud, parroquias y centros cívicos que se considera adecuado.

Se sigue trabajando en el marco de la **responsabilidad social corporativa**, publicando la memoria anual de actividades en la página Web como muestra de transparencia. También se publican otras noticias y se continua trabajando la ética en la política de financiación e inversiones, los **objetivos de desarrollo sostenible** y la gestión responsable de recursos.

También se han utilizado **las subcarpetas de imprenta corporativas elaboradas a finales el ejercicio pasado, y del tríptico informativo** de la Fundación. **quedando pendiente para el próximo ejercicio la actualización y difusión de uno nuevo.**

Destaca también el **mantenimiento del convenio firmado con FASTCYL** por primera vez en 2018 y prorrogado anualmente, que supone, en cierto modo, el reconocimiento a la experiencia y confianza en el buen hacer de nuestra Fundación.

Trayectoria 18: MEJORA DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA OPTIMIZANDO LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS APLICANDO ESPECIALMENTE LOS PROTOCOLOS COVID-19 DE SEGURIDAD Y SALUD.

A lo largo de 2021, continúa la aplicación y mejora del plan de comunicación interna existente. Además de lo general y común de ambas líneas de actividad, destaca lo siguiente:

-Continúan las reuniones de coordinación y seguimiento del personal de Fundación, bien presencial o por medios telemáticos cuando la pandemia así lo ha marcado.

-Se continúa cuidando el trato y relación con el **personal** laboral de Fundación ubicados **en otros centros**, (para esta línea de actividad son fundamentalmente Dirección, Trabajo social y Auxiliares) prestando todo el apoyo solicitado, este año fundamentalmente, debido a la pandemia, ha sido preferiblemente de forma telefónica y videoconferencia en lugar de presencialmente, como se realizaba en otras ocasiones.

-Se han realizado **satisfactoriamente las evaluaciones del desempeño correspondientes** a los trabajadores y los dos TS, que tenían un porcentaje un poco inferior al 100%, han pasado este ejercicio a jornada completa.

-El **personal de sede central** de Fundación, además de mantener comunicación fluida constante, suele reunirse **quincenalmente con la asesoría jurídica**. Una parte de 2021 se realizaron reuniones de manera telemática, pero enseguida se retomaron de modo presencial con medidas de seguridad, estableciendo turnos individualizados.

-Las **reuniones de Patronato** un año más, continúan celebrándose según la periodicidad indicada en los Estatutos (dos veces al año para Plan de Actuación y Memoria Económica, y con carácter extraordinario si surge la necesidad) Las dos reuniones de Patronato **en este ejercicio, debido a la situación de pandemia, se han realizado mediante medios telemáticos (videoconferencia)**. Como beneficio del perfil plural del Patronato actual, 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.

-Las **reuniones de Patronato** un año más, continúan celebrándose según la periodicidad indicada en los Estatutos (dos veces al año para Plan y Memoria, y con carácter extraordinario si surge la necesidad) **En este ejercicio**, debido a la situación de pandemia, se han realizado el 7 de mayo y el 12 de noviembre, mediante medios telemáticos **(videoconferencia)**. Recordemos que el Ministerio dio autorización extraordinaria a realizar las reuniones así, aún cuando no se recoja en los Estatutos. Está previsto que el ejercicio próximo se adecuen éstos para tener esa posibilidad si fuese preciso.

-Formación: este ejercicio también se ha realizado la **sesión formativa y de encuentro del equipo completo**, debido a la situación de pandemia se ha realizado de **modo mixto videoconferencia/presencial**; conectándose las personas mediante videoconferencia pero reunidas por equipos en cada centro de trabajo.

Con unos quince participantes desde sus sedes de trabajo o sus domicilios; a través de conexiones seguras de videoconferencia; incluyendo personal del equipo de Fundación, equipo de gestión y algunos miembros del Patronato. El equipo conversó sobre la situación de pandemia, diferencias respecto al ejercicio anterior, inquietudes y modo en el que se está dando la cobertura a usuarios, familias y profesionales.

En la primera parte, tras la presentación y bienvenida por parte de la Presidenta se recibió una formación sobre la fundadora M^a Josefa Recio, el **40 aniversario** de la creación de la Fundación y toda la trayectoria de las actividades llevadas a cabo durante estos años a cargo de N. Carbajo hsc y la coordinadora S. Martín.

En la segunda parte, se expuso una **formación de Tutela**, finalizando con un video profesional, con fotografías, y testimonios de tutelados en relación a su trayectoria en la Fundación y apoyos recibidos. La jornada fue valorada como muy positiva y enriquecedora.

También relativo a los recursos humanos, **este ejercicio se ha continuado la vigilancia intensiva en el ámbito de la PRL y Seguridad y salud**. Asesorados por Quirón Prevención, se continuando usando y revisando los protocolos elaborados, formando al personal sobre las medidas sanitarias, y realizando los seguimientos y cuadrantes necesarios. Algunos de los protocolos y documentos generados más destacables siguen siendo: la Guía de Actuación Preventiva con toda la cartelería, el Protocolo COVID-situaciones de urgencia, el Plan de reincorporación del Sector oficinas, las medidas PRL específicas al teletrabajo, cuadrantes de trabajo,...etc.

Como ya hemos comentado en anteriores ocasiones en este documento, la mejora de la organización interna ha supuesto también **mejorar algunas herramientas informáticas**:

- Se ha formalizado la compra del programa para el **control de asistencia** de todo el personal de Fundación Maria Josefa Recio. La instalación está en el servidor cloud de la propia empresa. En cumplimiento del RD-Ley 8/2019, se garantiza el registro diario de jornada ya que cada trabajador.
- Se han comprado **licencias** del paquete Office para todos los equipos informáticos de fundación y procedido a la migración de los buzones de fundacionmjr a O365. Se ha migrado la información que estaba en los servidores prvfs4 y prvfs5 a los cpds de una empresa especializada.
- Con la actualización de las licencias de paquete Office, se ha procedido a la compra de dos **ordenadores** para el centro de Palencia porque que no eran compatibles con las nuevas actualizaciones.
- Se continúa usando de modo satisfactorio y recibiendo formación de las funciones de la herramienta informática de RRHH **Meta4** que se concluyó el ejercicio pasado.

5. RECURSOS HUMANOS

- Una **coordinadora**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales) Personal asalariado. Incorporación 6 de Marzo de 2012.
- Una **administrativa** con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación 6 de Marzo 2012.
- Una **trabajadora social**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales) personal asalariado. Incorporación 1 de Octubre 2012.
- Un **trabajador Social** con contrato indefinido jornada completa (40 horas semanales) Personal asalariado. Incorporación 25 de junio 2018.
- Un **trabajador Social** con contrato indefinido jornada completa (40 horas semanales) Personal asalariado. Incorporación 1 de marzo de 2019.
- Una **secretaria/administrativa**: con contrato indefinido (32 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación 2 noviembre 2017.
- Una **secretaria/administrativa**: con contrato indefinido a jornada parcial (35,5 horas semanales). Personal asalariado. Incorporación 18 junio 2018.
- 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**: con contrato indefinido a jornada completa (40 horas semanales), en el Centro Hermanas Hospitalarias del Sagrado Corazón de Jesús (Málaga). Personal asalariado. Incorporación 14-02-2017.
- Una **administrativa**, con jornada parcial en el Hospital Aita Menni (Mondragón) Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.
- Una **administrativa**, con jornada parcial en la Clínica Psiquiátrica Padre Menni (Pamplona) Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.
- Una **administrativa**, con jornada parcial en el Centro Hospitalario Benito Menni (Elizondo) Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.
- Una **administrativa**, con jornada parcial en el Centro Pai Menni (Betanzos) Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.
- Una **administrativa**, con jornada parcial en el Centro Hospitalario Padre Benito Menni (Valladolid). Contrato prestación de servicios entre centro y FMJR.