





# Índice

<b>Introducción</b>	<b>Página 2</b>
<b>Datos de Actividad</b>	<b>Página 4</b>
<b>Funcionamiento Interno</b>	<b>Página 16</b>
<b>Trabajo Desarrollado en 2012</b>	<b>Página 24</b>



# 1.

## Introducción

Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas es una entidad de iniciativa pública, sin ánimo de lucro, creada por el Gobierno de Navarra en el año 2001, cuya principal función es atender personal y patrimonialmente a las personas incapacitadas judicialmente carentes de familia o cuya familia no ha sido considerada idónea por el juzgado para ejercer el cargo de tutor.

Para el correcto desarrollo de dicha función, los objetivos que persigue esta Fundación son los siguientes:

- Proteger los intereses de las personas con modificación en su capacidad de obrar, sobre los que la Fundación ostenta algún tipo de nombramiento, así como la defensa y promoción de sus derechos, estudio de su situación, asesoramiento a familiares, organizaciones y agentes sociales públicos y privados y conjunción de esfuerzos con el fin de dar la mejor solución a los problemas que se plantean.
- Ejercitar las acciones judiciales necesarias, ante los juzgados y los tribunales de cualquier orden y jurisdicción en defensa de los derechos de las personas con modificación en su capacidad de obra.
- Sensibilizar a la sociedad en general, sobre la modificación de la capacidad de obrar, la tutela y la curatela, sobre su problemática y las necesidades de estas personas.
- Colaborar con las Instituciones, Organismos y Organizaciones públicas y privadas para conseguir una mejor y mayor integración de los enfermos incapaces, en especial en lo referente a los enfermos mentales.

## **ESTRUCTURA GENERAL**

El órgano de control de la FNTPA es el Patronato que se encuentra siempre presidido por el/la directora/a Gerente de la Agencia Navarra para la Autonomía Personal. Durante el año 2012 su composición ha sido la que se muestra:

Presidenta (de Enero a Mayo de 2012): Dña. Concha Puyo Gracia, Directora Gerente de la Agencia Navarra para la Autonomía de las personas

Presidente (de Mayo a Diciembre de 2012): Don. Mariano Oto Vinués,, Director Gerente de la Agencia Navarra para la Autonomía de las personas

Vicepresidenta: Dña. Imelda Lorea Echavarren, Directora General de Trabajo y Prevención de Riesgos.

Vocales: Dña. Idoia Nieves Nuin, Directora General de Hacienda Tributaria de Navarra.

D. Ignacio Yurss Arruga. Director de Atención Primaria

D. José Cobos García, representante de la Asociación de Mayores

D. Gerardo Posada, Vicepresidente de Cormin

Secretaria: Dña. Minerva Acedo Suberviola, Directora Gerente de la FNTPA, con voz pero sin voto

La Gestión directa de la Fundación la ejerce la Directora Gerente, para cuyo cargo se encuentra actualmente designada Dña. Minerva Acedo Suberviola.

## **ESTRUCTURA INTERNA:**

La plantilla de FNTPA ha sufrido modificaciones durante el pasado 2012, ya que desde el mes de marzo se ha visto implementada por la contratación temporal de un Auxiliar Tutelar de Servicios Generales y en el mes de octubre se

produjo la incorporación de un nuevo Técnico Tutelar Social, también de manera temporal, hasta la adjudicación de la plaza en nueva convocatoria, ya que la realizada en Agosto para cubrirla quedó desierta. De esta forma los trabajadores de FNTPA pasan de ser 8 en el 2011, a 10 el 31 de diciembre de 2012.

Estas incorporaciones se han realizado debido a la situación de urgencia vivida por FNTPA y en base a los acuerdos tomados por el patronato con respecto a la solicitud de la retribución judicial y su aplicación al aumento de personal.

Actualmente la plantilla se estructura en tres equipos tutelares (uno más que en 2011), compuestos por un Técnico Tutelar y un Auxiliar Tutelar. La función de dichos equipos es la de atender las necesidades físicas, psíquicas, médicas, jurídicas y económicas diarias de los tutelados.

Estos equipos tutelares cuentan con el apoyo de un Técnico Tutelar Económico, que se encarga de gestionar los asuntos específicos de ámbito económico, que por su dificultad o laboriosidad, no pueden ser gestionados por el equipo tutelar.

El área de servicios Generales cuenta con dos Auxiliares Tutelares que desarrollan las labores de control de documentación, recepción, atención telefónica, comunicaciones con Justicia digital, servicios informáticos básicos, desarrollo de herramientas, desarrollo de aplicaciones y secretaría de Dirección.

El personal anteriormente citado se encuentra coordinado por la Directora Gerente, cuyas funciones se extienden desde la gestión del personal, el local y los suministros, hasta la asesoría y asistencia jurídica y social de urgencia y el ejercicio de las defensas judiciales.

## 2.

### **Datos de la actividad**

Siguiendo la tendencia de años anteriores siguen incrementándose el número de personas tuteladas, lo cual mantiene, a pesar del aumento de personal, un alto grado de esfuerzo para atender todas las necesidades de nuestros tutelados.

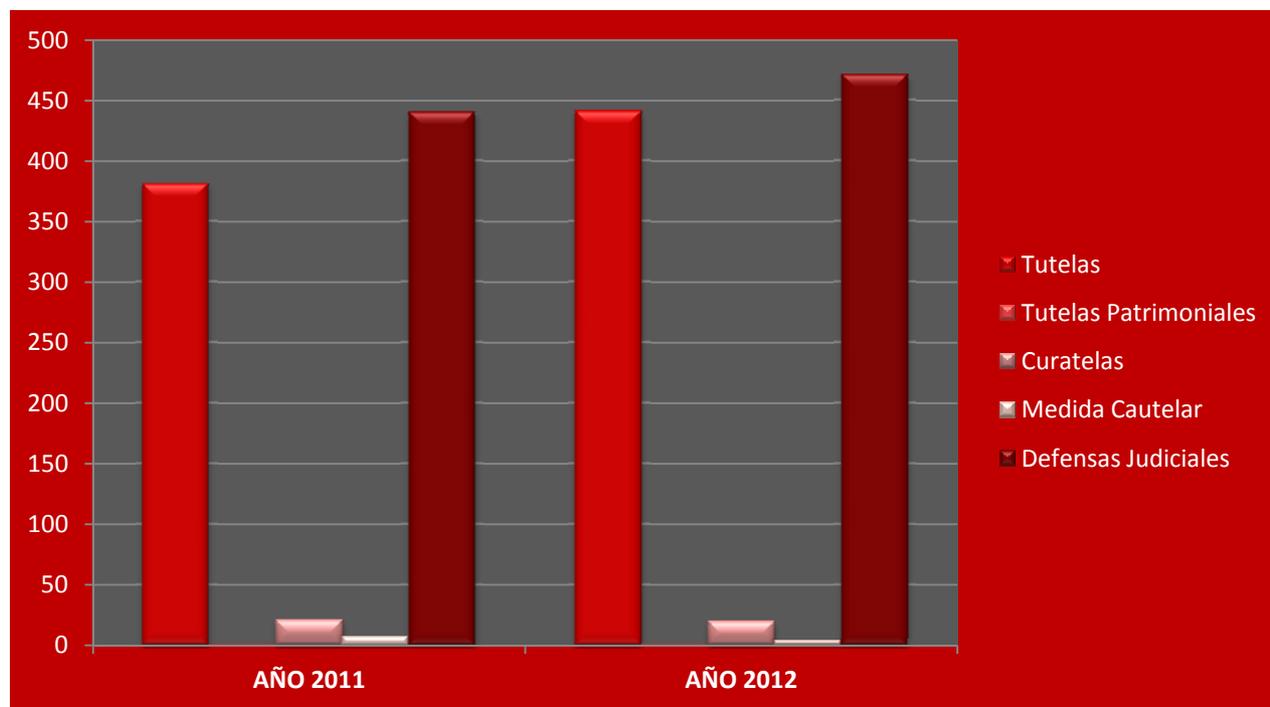
Con los datos que se ofrecen a continuación se puede observar un considerable aumento tanto de los procedimientos tutelares de los que se hace cargo esta entidad, como del número de procedimientos de incapacidad donde la Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas ejerce el cargo de Defensor Judicial.

En el caso de los Procedimientos Tutelares, cabe señalar que si bien el aumento de los casos totales es un indicativo del volumen de trabajo general anual, no resulta tan clarificador como el número de altas y bajas que producen.

El acto de iniciar o finalizar un Procedimiento Tutelar implica la realización de un gran número de gestiones jurídicas, económicas y sociales (Investigaciones sobre patrimonio, contabilidad, posibles faltas o delitos, estado medico, situación socio-familiar, herencias, seguros, entierros, etc....). Estas labores extraordinarias se suman a las habituales produciendo un aumento considerable de las tareas a desarrollar por el equipo de trabajo.

## EXPEDIENTES EN LOS QUE HA INTERVENIDO F.N.T.P.A

	AÑO 2011	AÑO 2012	% INCREMENTO	ALTAS 2012	BAJAS 2012
Procedimientos tutelares (totales)	410	466	13,66%	91	36
Tutelas	381	441	15,75%	83	23
Tutelas Patrimoniales	1	1	0,00%	0	0
Curatelas	21	20	-4,76%	0	1
Medida Cautelar	7	4	-42,86%	8	12
Procedimientos de incapacidad (totales)	440	471	7,05%	323	297
Defensas Judiciales	440	471	7,05%	323	297
<b>TOTAL</b>	<b>850</b>	<b>937</b>	<b>10.24%</b>	<b>414</b>	<b>369</b>

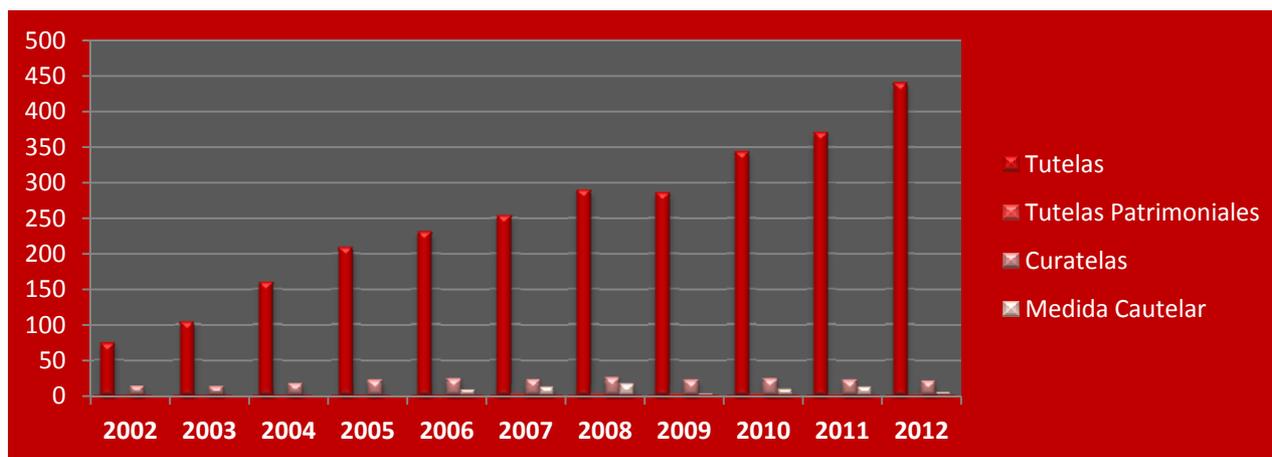


## PROCEDIMIENTOS DE INCAPACIDAD (DEFENSAS JUDICIALES EN LAS QUE HA INTERVENIDO FNTPA)

	Pendientes de Sentencia a 01/01/2012	Altas nuevos procedimientos 2012	Bajas por sentencia o fallecimiento 2012	Pendientes de Sentencia 31/12/12	Total procedimientos 2012
Defensas Judiciales	148	323	297	27	471

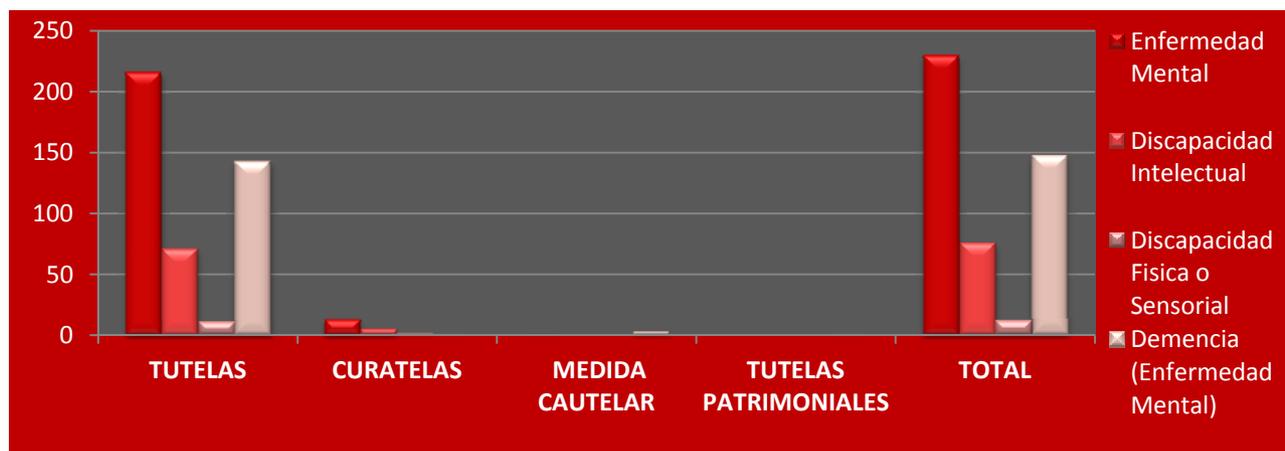
## EVOLUCION HISTORICA DE INTERVENCION EN PROCEDIMIENTOS TUTELARES E INCAPACIDADES

	AÑO 2002	AÑO 2003	AÑO 2004	AÑO 2005	AÑO 2006	AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	% INCREMENTO
Procedimientos tutelares (totales)	87	116	176	230	261	289	331	311	377	404	466	364,37%
Tutelas	74	104	160	209	231	254	290	286	344	371	441	401,35%
Tutelas Patrimoniales	0	0	0	0	0	2	2	2	2	1	1	100,00%
Curatelas	13	12	16	21	23	22	24	21	23	21	20	61,54%
Medida Cautelar	0	0	0	0	7	11	15	2	8	11	4	1100,00%
Procedimientos de incapacidad (totales)	9	109	132	204	284	418	388	301	302	440	433	4788,89%
Defensas Judiciales	9	109	132	204	284	418	388	301	302	440	433	4788,89%
<b>TOTAL</b>	<b>96</b>	<b>225</b>	<b>308</b>	<b>434</b>	<b>545</b>	<b>707</b>	<b>719</b>	<b>612</b>	<b>679</b>	<b>844</b>	<b>899</b>	<b>779,17%</b>



## CAUSAS DE INCAPACITACION

	TUTELAS	CURATELAS	MEDIDA CAUTELAR	TUTELAS PATRIMONIALES	TOTAL	PORCENTAJE
Enfermedad Mental	216	13	1	0	230	49,36%
Discapacidad Intelectual	71	5	0	0	76	16,31%
Discapacidad Física o Sensorial	11	1	0	0	12	2,58%
Demencia (Enfermedad Mental)	143	1	3	1	148	31,76%
<b>TOTAL</b>	<b>441</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>466</b>	<b>100,00%</b>



## ESTUDIO DE INCAPACIDADES POR TRAMOS DE EDAD

	TUTELAS	CURATELAS	MEDIDAS CAUTELARES	TUTELAS PATRIMONIALES	TOTAL	PORCENTAJE
18-40 AÑOS	48	6	0	0	55	11,80%
40-60 AÑOS	145	9	0	0	154	33,05%
60-65 AÑOS	37	2	0	0	39	8,37%
GERIATRICO	211	3	4	1	218	46,78%
<b>TOTAL</b>	<b>441</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>466</b>	<b>100,00%</b>



### ESTUDIO DE LAS INCAPACIDADES POR SEXO

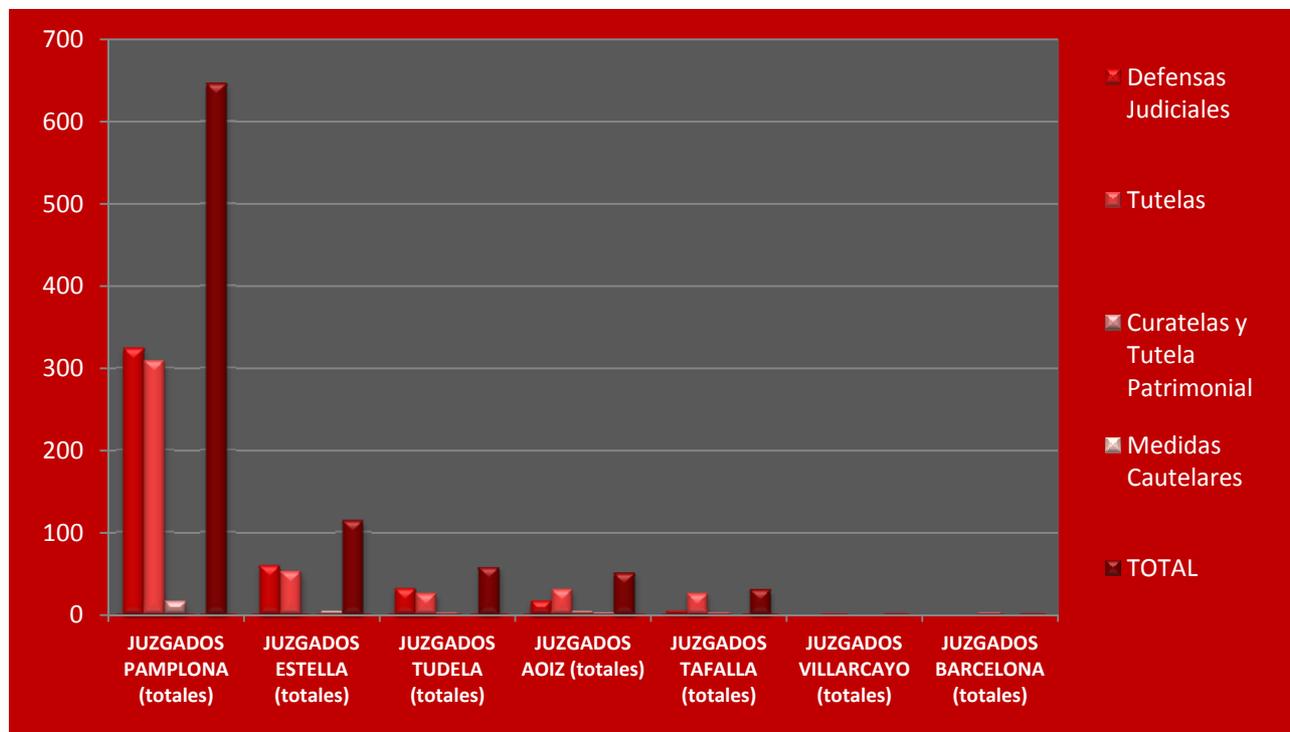
	TUTELAS	CURATELAS	MEDIDAS CAUTELARES	TUTELAS PATRIMONIALES	TOTAL	PORCENTAJE
Hombres	231	12	1	0	244	52,36%
Mujeres	210	8	3	1	222	47,64%
<b>TOTAL</b>	<b>441</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>466</b>	<b>100,00%</b>



**ESTUDIO DE LAS INCAPACIDADES POR PARTIDO JUDICIAL**

	DEFENSAS JUDICIALES	TUTELAS	CURATELAS Y TUTELA PATRIMONIAL	MEDIDAS CAUTELARES	TOTAL	%
<b>JUZGADOS PAMPLONA (totales)</b>	<b>323</b>	<b>308</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>646</b>	<b>64,07%</b>
• N°1	0	24	2	0	26	<b>2,89%</b>
• N°2	0	11	1	0	12	<b>1,33%</b>
• N°3	0	0	0	0	0	<b>0,00%</b>
• N°4	0	13	2	0	15	<b>1,67%</b>
• N°5	0	22	2	0	24	<b>2,67%</b>
• N°6	0	13	3	0	16	<b>1,78%</b>
• N°7	0	17	2	0	19	<b>2,11%</b>
• N°8	253	208	3	0	464	<b>51,61%</b>
• MERCANTIL	0	0	0	0	0	<b>0,00%</b>
<b>JUZGADOS ESTELLA (totales)</b>	<b>59</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>114</b>	<b>12,68%</b>
• N°1	32	26	0	1	59	<b>6,56%</b>
• N°2	27	26	0	2	55	<b>6,12%</b>
<b>JUZGADOS TUDELA (totales)</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>57</b>	<b>6,34%</b>
• N°1	16	6	1	0	23	<b>2,56%</b>
• N°2	1	7	0	0	8	<b>0,89%</b>
• N°3	11	8	0	0	19	<b>2,11%</b>
• N°4	3	4	0	0	7	<b>0,78%</b>
<b>JUZGADOS AOIZ (totales)</b>	<b>16</b>	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>50</b>	<b>5,56%</b>
• N°1	6	22	2	1	31	<b>3,45%</b>
• N°2	10	8	1	0	19	<b>2,11%</b>

	DEFENSAS JUDICIALES	TUTELAS	CURATELAS Y TUTELA PATRIMONIAL	MEDIDAS CAUTELARES	TOTAL	%
<b>JUZGADOS TAFALLA (totales)</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>3,34%</b>
• N°1	1	12	1	0	14	<b>1,56%</b>
• N°2	3	13	0	0	16	<b>1,78%</b>
<b>JUZGADOS VILLARCAYO (totales)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0,11%</b>
• N°1	0	1	0	0	1	<b>0,11%</b>
<b>JUZGADOS BARCELONA (totales)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0,11%</b>
• N°40	0	0	1	0	1	<b>0,11%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>433</b>	<b>441</b>	<b>21</b>	<b>4</b>	<b>899</b>	<b>92,21%</b>

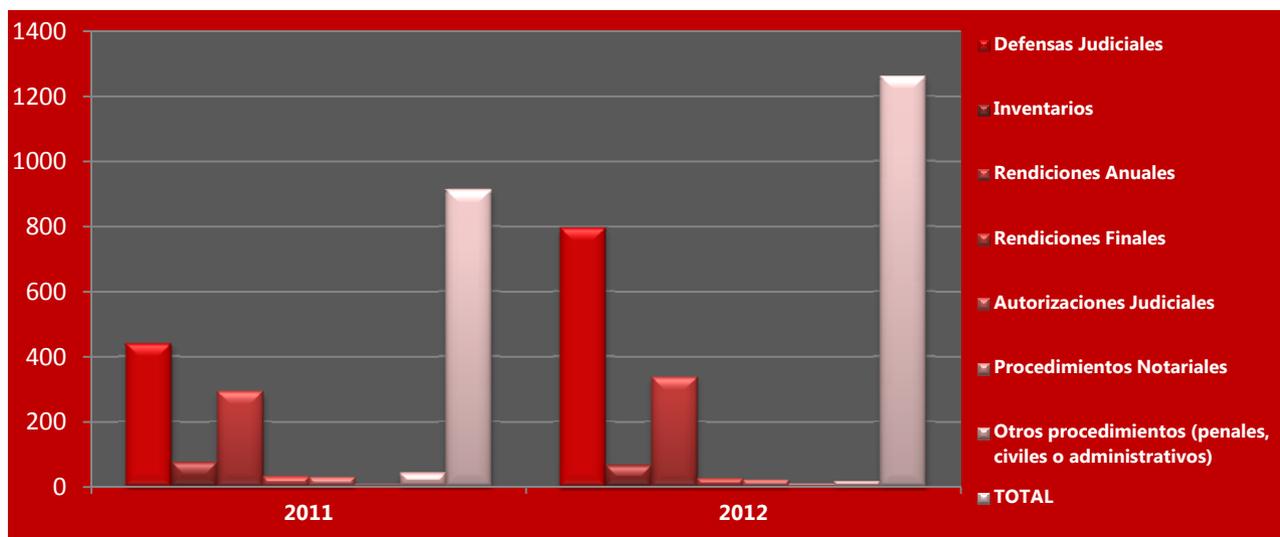


## POLIZAS DE SEGURO GESTIONADAS POR FNTPA

	SEGURO DE DECESOS	SEGURO DE VEHÍCULO	SEGURO DE ACCIDENTE	SEGURO DE HOGAR	SEGURO VIDA	OTROS	TOTAL
Numero de Pólizas Activas	294	6	1	127	3	2	433

## ACCIONES JURIDICO ADMINISTRATIVAS DESARROLLADAS POR FNTPA

	2011	2012
Defensas Judiciales	440	795
Inventarios	74	64
Rendiciones Anuales	292	335
Rendiciones Finales	30	24
Autorizaciones Judiciales	28	19
Procedimientos Notariales	5	7
Otros procedimientos (penales, civiles o administrativos)	41	16
<b>TOTAL</b>	<b>910</b>	<b>1260</b>



**DOCUMENTACION PROCESADA**

	<b>2011</b>	<b>2012</b>
Documentación entrante	4830	6146
Documentación saliente	3870	4878
<b>Documentación Total Procesada</b>	<b>8700</b>	<b>11024</b>

**LUGARES DE RESIDENCIA DE LAS PERSONAS TUTELADAS POR FNTPA**

	<b>Nº Tutelados</b>
<b>CENTROS, RESIDENCIAS, HOSPITALES Y ASILOS</b>	<b>382</b>
ASILO SAN JERONIMO	1
C.R. PARA ANCIANOS DEPENDIENTES DE SAN ADRIAN	31
CASA DE MISERICORDIA	10
CENTRO ATALAYA	3
CENTRO HOSPITALARIO BENITO MENNI	46
CENTRO INFANTA ELENA	2
CENTRO LOS ROBLES	7
CENTRO NAZARET	2
CENTRO NEUROPSIQUIATRICO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	1
CENTRO ONCINEDA	6
CENTRO PSICOGERIATRICO SAYOA	14
CENTRO RESIDENCIAL MADDI (ASPACE)	2
CENTRO SAN JOSE	1
CENTRO SANTA MARIA- CAIDIS LAS HAYAS	4
CLINICA JOSEFINA ARREGUI	1
CLINICA PSIQUIATRICA PADRE MENNI	41
COMPLEJO HOSPITALARIO SAN LUIS DE PALENCIA.	1
CONVENTO DE LAS OBLATAS	1

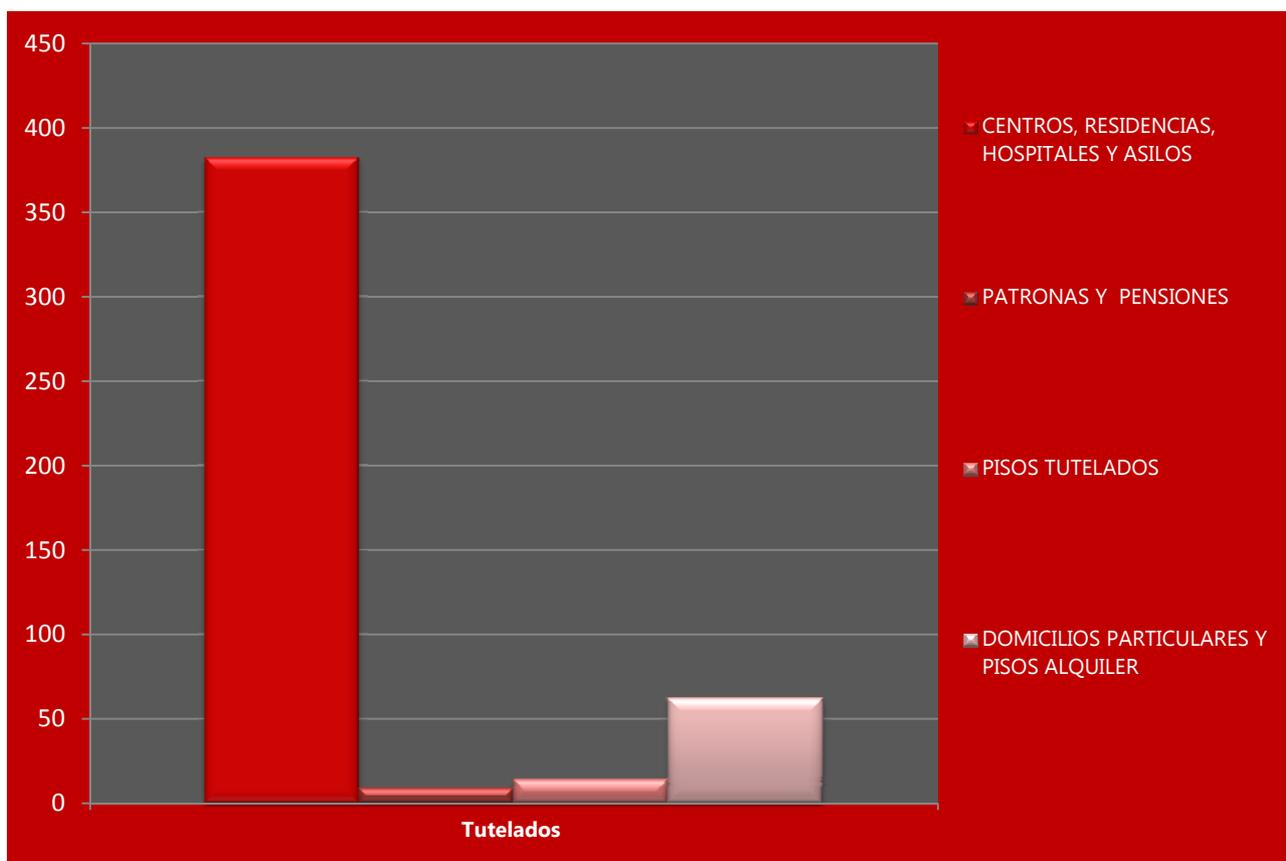
---

HOGAR NUESTRA SRA. DEL ROSARIO	1
HOGAR SAN FRANCISCO JAVIER DE TAFALLA	1
HOGAR SAN JOSE	1
HOSPITAL PSIQUIATRICO PENITENCIARIO FONTCALENT	1
HOSPITAL PSIQUIATRICO SAN FRANCISCO DE ASIS	1
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO SAN FRANCISCO JAVIER	31
PATRONATO MUNICIPAL SAN FRANCISCO DE ASIS	8
REAL CASA DE MISERICORDIA	3
RESIDENCIA AITA BARANDIARAN	3
RESIDENCIA AMMA IBAÑETA.	5
RESIDENCIA AMMA MUTILVA	11
RESIDENCIA AMMA OBLATAS	13
RESIDENCIA ASIS	12
RESIDENCIA CARMEN ALDAVE	1
RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ANDOSILLA	2
RESIDENCIA DE ANCIANOS DE LODOSA	7
RESIDENCIA DE ANCIANOS SANTA MARIA DE LOS ARCOS	1
RESIDENCIA DE ANCIANOS VIRGEN DE JERUSALEN	1
RESIDENCIA DE CASEDA	1
RESIDENCIA DE CORELLA	2
RESIDENCIA EL MIRADOR	3
RESIDENCIA EL VERGEL	9
RESIDENCIA HOGAR FELIX GARRIDO	9
RESIDENCIA HOGAR SAN JOSE DE CORELLA	3
RESIDENCIA ISA-BETEL	0
RESIDENCIA JAVIER	5
RESIDENCIA LA VAGUADA	5

---

RESIDENCIA LANDAZABAL	10
RESIDENCIA LAS CUMBRES	1
RESIDENCIA LUZ DE ESTELLA	6
RESIDENCIA MUNICIPAL VIRGEN DEL PORTAL	1
RESIDENCIA NUESTRA SEÑORA DE GRACIA DE TUDELA	1
RESIDENCIA SAN BARTOLOME	1
RESIDENCIA SAN ISIDRO	9
RESIDENCIA SAN MANUEL Y SAN SEVERINO	6
RESIDENCIA SAN MIGUEL	1
RESIDENCIA SAN RAIMUNDO	1
RESIDENCIA SANTO DOMINGO	4
RESIDENCIA TORRE DE MONREAL	2
RESIDENCIA VALLE DEL RONCAL	18
SAN FRANCISCO DE ASIS DE CINTRUENIGO	4
UTC FEDERICO SOTO	3
<b>PATRONAS Y PENSIONES</b>	<b>9</b>
PENSION MARTINA	1
PENSION LAKARTXELA	1
PATRONA ROSARIO Navarro Villoslada	1
PATRONA ROSARIO Dámaso Zabalza	2
PATRONA ESTRELLA	1
PATRONA	3
<b>PISOS TUTELADOS</b>	<b>14</b>
PISO ANFAS DE TAFALLA	1
PISO FUNCIONAL DE MENDEBALDEA	1
PISO FUNCIONAL LAS TORCHAS	2
PISO FUNCIONAL SARRIES	3

PISO FUNCIONAL VENCEROL	2
PISO TUTELADO	1
PISO TUTELADO MENDILLORRI	1
PISO TUTELADO PADRE MENNI AVDA DE GUIPUZKOA	2
PISO TUTELADO PADRE MENNI PEDRO URSUA	1
<b>DOMICILIOS PARTICULARES Y PISOS ALQUILER</b>	<b>62</b>
DOMICILIO PARTICULAR	62
PISO ALQUILER	0



### **3.**

## **Funcionamiento interno**

FNTPA tiene como misión la defensa de los derechos y deberes de las personas incapacitadas judicialmente y sobre las que la ostenta algún tipo de nombramiento, fomentando su integración y normalización en la sociedad, mejorando su calidad de vida y procediendo a la defensa de su dignidad en todos los ámbitos.

Para el cumplimiento de estos objetivos, FNTPA se encuentra estructurada en Equipos tutelares. Cada uno de estos equipos se encuentra compuesto por un Técnico Tutelar y un Auxiliar Tutelar y cuenta con una media de 146 tutelados a su cargo.

Los equipos tutelares disponen del apoyo de un Técnico Tutelar Económico y un Técnico Tutelar Jurídico, encargados de dar soporte en aquellos casos y actuaciones que por su necesidad de conocimientos técnicos, laboriosidad o complejidad no pueden ser desarrolladas por el equipo tutelar de referencia.

Además de su cometido con respecto a sus usuarios, la Fundación tiene la necesidad de auto gestionarse, por lo que de manera paralela al trabajo tutelar se establece la gestión de los servicios generales internos.

## Los equipos tutelares

La dimensión personal del ejercicio de la tutela es un desafío permanente ya que toda persona y en especial las personas incapacitadas, exigen atención personal, afecto, cercanía.

La división del trabajo en equipos tutelares responde a la necesidad de cumplir con esa exigencia de la manera más eficaz posible; sin embargo, el volumen de casos que se ven obligados a gestionar, anula en gran medida este intento de individualización en el trato.

Un equipo tutelar está formado por un Técnico Tutelar y un Auxiliar-Tutelar, cada uno con unas tareas específicas señaladas, pero con flexibilidad para adaptar el trabajo a sus necesidades como equipo.

Su actividad o tarea central es el seguimiento, control y gestión general de los/as tutelados/as, detectando las carencias y necesidades que se den en cada momento y tratando de facilitar en la medida de lo posible cubrir dichas necesidades. Para ello es necesario llevar a cabo labores de información, coordinación y derivación a los recursos pertinentes, así como realizar las gestiones administrativas necesarias: informes, tramitación de documentos de los/as tutelados/as,...El conjunto de estas labores se divide entre los dos miembros del equipo tutelar salvo en los casos en los que por su dificultad o laboriosidad requieren del apoyo de los técnicos tutelares jurídicos o económicos.

## Funciones y actuaciones de los Técnicos Tutelares

Los Técnicos Tutelares se convierten de alguna manera en el Referente Tutelar, es decir en las personas que llevan a cabo el seguimiento de los/as tutelados/as, estableciendo

la relación directa con los/as mismos/as, y llevando a cabo la coordinación con los diferentes recursos (ocupacionales, laborales, ocio, administrativos, de vivienda). Son los profesionales responsables de valorar las necesidades del tutelado y tratar de buscar la solución más adecuada según las características del propio tutelado y su situación.

Tiene como eje de su trabajo conocer el conjunto de derechos, obligaciones, virtudes y carencias que tiene la persona tutelada o curatelada en las diferentes esferas de su vida: personal, profesional, familiar, económica y jurídica. Desde éste conocimiento es desde donde el Técnico Tutelar planifica las acciones necesarias a corto, medio y largo plazo para la consecución del objetivo que no puede ser otro que la mejora integral de la calidad de vida de la persona.

Es la figura profesional responsable de planificar el futuro de la intervención con las personas tuteladas/curateladas así como de prever las necesidades que puedan surgir.

Las funciones concretas que realizan son:

- Elaboración de un primer plan de actuación en el momento de aceptación de cargo de tutor.
- Envío de Información a los profesionales de los diversos recursos e instituciones, así como a la familia del tutelado sobre la aceptación del cargo de tutor/curador y del significado de la tutela o curatela, solicitud de informes y documentación
- Presentación al tutelado/a para un conocimiento mutuo y la transmisión de información sobre su nueva situación, aclarando aquellas dudas que pueda tener respecto a la modificación de la capacidad de obrar, el protocolo a seguir y los criterios de intervención. Por desgracia, dado que el volumen de trabajo burocrático impide que las

- Trabajadoras sociales puedan realizar visitas a domicilio salvo en casos extremos, en los casos en los que las personas tienen una movilidad restringida y no pueden acercarse a la sede de la Fundación, este paso solo puede hacerse por teléfono y con determinadas patologías, tampoco es factible.
- Elaboración de un Plan de Intervención Individual para cada tutelado/a, teniendo en cuenta los antecedentes, la realidad actual, necesidades y objetivos a corto y largo plazo.
  - Recogida periódica de toda la información posible de los/as tutelados/as-cuartelados/as, a través de informes de los servicios que estén en contacto con los/as mismos/as y que recojan los aspectos psicológicos, médicos, sociales, familiares, etc. con el fin de actualizar los datos que ayuden a revisar las líneas de actuación.
  - Estudio de la información social, económica y jurídica recogida, evaluación del trabajo desarrollado y planteamiento del plan de actuación para el año siguiente, en el momento de la elaboración de los inventarios y rendiciones anuales y finales, de cuyo control es responsable. El Plan de Intervención debe ser evaluado y modificado siempre que se requiera
  - Trabajo específico con las personas afectadas por enfermedad mental, llevando a cabo una labor de concienciación sobre la necesidad de implicación en su propio proceso personal, incidiendo en aquellas cuestiones básicas, como por ejemplo la necesidad de seguir tratamiento, para una evolución positiva, manteniendo reuniones periódicas con los/as tutelados/as-cuartelados/as, que no se encuentran en régimen residencial.
  - Gestión de todas aquellas ayudas o prestaciones que tengan derecho a percibir (PNC, Ayudas por Hijo a Cargo, Pensión de Orfandad, Pensión de Viudedad, Renta Básica, Ayuda a la Integración Social y Familiar, Pensiones del extranjero,...).
  - Mantenimiento de reuniones y entrevistas periódicas con aquellos familiares que se mantienen en contacto con las personas tuteladas, para transmitir mutuamente información e informar de los cambios de situación personal, siempre que no sean de cuestiones confidenciales.
  - Proposición de los internamientos necesarios, ya sean voluntarios o involuntarios en centros hospitalarios, con la correspondiente autorización judicial.
  - Establecimiento de las disposiciones económicas de los/as tuteladas según sus ingresos y necesidades,
  - Gestión de las respuestas urgentes en relación a acompañamientos en visitas médicas, ingresos hospitalarios, cuidados especiales, contratación de servicios, selección de personal, propuestas de contratación y seguimiento, supervisión y acompañamiento a las cuidadoras
  - Gestión de todas las actuaciones necesarias para el sepelio, en caso de fallecimiento
  - Introducción y gestión de los datos relativos a todas las actuaciones llevadas a cabo la persona

cuya capacidad de obrar ha sido modificada y archivo de la documentación correspondiente

### **Funciones y actuaciones de los Auxiliares Tutelares**

La función de los Auxiliares Tutelares es ocuparse de los aspectos económicos y administrativos de cada tutelado a su cargo. Además de las tareas propias de su puesto, proporcionan apoyo para todas aquellas labores que por una u otra razón el Técnico Tutelar no puede atender.

Su labor es fundamental a la hora de gestionar el día a día de los usuarios, resultando un apoyo burocrático imprescindible a la hora de conseguir la satisfacción de las necesidades detectadas por el Técnico Tutelar de referencia, el Técnico Tutelar Jurídico o el Técnico Tutelar Económico.

Las funciones concretas que realizan son:

- Recogida de documentos personales y datos de la situación de la persona tutelada, en el momento de aceptación de cargo de tutor, para la realización del inventario, y de un primer plan de actuación.
- Rastreo de cuentas bancarias a nombre del nuevo usuario
- Gestión de tramitaciones con los Registros de la Propiedad: solicitudes de notas simples sobre titularidad de inmuebles, inscripciones de aceptaciones de herencia,...
- Comunicación al INSS del nombramiento de F.N.T.P.A. como tutor/curador
- Comunicación a las residencias y a las familias el nombramiento de cargo de tutor/curador y solicitarles los informes y documentación pertinente.
- Comunicación al ANDEP del nombramiento de cargo de tutor/curador si el incapaz esta residiendo en algún centro ocupando una plaza concertada con dicho Organismo, o percibe alguna prestación del mismo con el objeto de que conste en su expediente.
- Recogida periódica de toda la información económica y patrimonial posible de los usuarios.
- Establecimiento de las disposiciones económicas de los/as tutelados según sus ingresos y necesidades en coordinación con Trabajador Tutelar de referencia
- Fiscalización de órdenes de gasto necesarias para gestionar los pagos y cobros diarios de cada usuario.
- Actualización de apuntes económicos y todos los datos referentes a las tramitaciones realizadas en la base de datos.
- Gestión, preparación y control de las disposiciones personales en efectivo que se entregan en mano a los tutelados con control semanal o mensual.
- Gestiones externas: cualquier gestión que implique llevar o recoger documentación en distintos organismos: Hacienda, INSS, correos, notarias, asesoría.
- Realización de los trámites para obtención de la documentación necesaria (DNI, Certificado de Minusvalía, Tarjetas de Transporte, TIS,...) siempre que no puedan hacerlo por ellos mismos.

- Apoyo en la gestión de todas las actuaciones necesarias para el sepelio, en caso de fallecimiento.
- Recopilación de toda la documentación económica y administrativa necesaria para la elaboración de inventarios y rendiciones.
- Realización de escritos administrativos de trámite.
- Gestión de Alquileres
- Obras estructurales en edificios:
- Arreglos y reformas en viviendas
- Relación con la comunidad
- Gestión de Llaves de Inmuebles
- Gestión de vehículos
- Gestión de Montepíos y Asistencia sanitaria uso especial
- Gestión de empleados de hogar
- Gestión de Aceptaciones de herencia

### **Funciones y actuaciones del Técnico Tutelar Económico**

El objetivo Técnico Tutelar Adscrito al área económica es el de administrar los bienes de la persona tutelada y/o curatelada, de conformidad con lo dispuesto por la autoridad judicial, actuando en su beneficio bajo los principios de prudencia, conservación y mejora.

La encargada del área técnico-económica realiza las tareas que por su dificultad, laboriosidad o derivadas de un exceso de trabajo, no pueden realizar los auxiliares administrativo-tutelares. Además se encarga de controlar que todas las gestiones de ámbito económico y patrimonial que se realicen beneficien de la mayor y mejor manera posible a los usuarios de esta Fundación, siendo parte de sus responsabilidades la detección de situaciones desfavorables o erróneas en el ámbito económico y patrimonial, y la realización de propuestas para su corrección.

Además de las anteriormente citadas, las funciones concretas que realiza son:

- Gestión de inmuebles Rústicos y Urbanos
- Gestión Hipotecaria
- Gestión de Ventas: (tras la propuesta de venta por parte del Técnico Tutelar)

### **Funciones y actuaciones del Técnico Tutelar Jurídico**

El Área Jurídica desarrolla tres líneas de trabajo diferenciadas: el ejercicio de las Defensas Judiciales, la gestión de los procedimientos jurídicos o notariales de los usuarios y la realización de los asesoramientos legales solicitados, tanto internos como externos.

Las labores propias del Técnico Tutelar Jurídico son desempeñadas por la actual directora gerente de FNTPA, Dña. Minerva Acedo Suberviola.

El incremento en el número de usuarios, seguido por un aumento paralelo de los procedimientos judiciales donde la Fundación se persona como defensa, ha derivado en un nivel de saturación muy alto, para cuya solución se ha implantado la automatización de algunas tareas, que si bien procuran una disminución del tiempo invertido en su gestión, acaban con el trabajo individualizado y personal deseable en una entidad de estas características.

Las funciones concretas realizadas por éste área son:

- Presencia y defensa en los procedimientos de modificación de la capacidad de obrar y tutela, así como en aquellas otras piezas que pudieran abrirse para acordar medidas cautelares de protección personal y/o patrimonial en relación con el presunto incapaz.
- Intervención y defensa en aquellos asuntos en los que los intereses y derechos de los tutelados estén afectados.
- Asesoramiento en la solicitud de autorizaciones judiciales necesarias (de ingreso en centro, venta, alquiler, aceptación de herencia, solicitud de préstamos, establecimiento de demanda, etc.)
- Actuación en los procedimientos penales civiles o administrativos relativos a los usuarios.
- Asesoramiento e información a familiares y organizaciones públicos y privados en aquellas cuestiones jurídicas que pudieran suscitarse en el ejercicio de los cargos tutelares.
- Realización de la supervisión legal de la actuación de Fundación Navarra para la Tutela de Personas Adultas, en sus relaciones con otros organismos o entidades públicas y privadas.
- Asesoramiento en la presentación de escritos a los Juzgados.
- Asesoramiento jurídico para todas gestiones referentes a la localización de documentación para llevar a cabo aceptaciones de herencia, declaración de herederos y gestión de las mismas con las notarías.

### **Funciones y actuaciones de los Auxiliares Tutelares adscritos a Servicios Generales**

El objetivo del área de servicios generales es la correcta gestión interna de la fundación (personal, suministros, comunicaciones...) y el apoyo en la elaboración y modificación de todas aquellas tareas, herramientas y elementos que puedan facilitar el desarrollo del trabajo al resto de departamentos.

Durante el 2012 esta área se ha encontrado compuesta por la Directora Gerente y dos auxiliares tutelares.

El área de servicios generales no ha contado durante los últimos años con las herramientas adecuadas para un desarrollo rápido y eficaz de las labores de gestión general. Estas carencias no pudieron ser solventadas debido que esta entidad ha carecido de recursos económicos suficientes para dedicarlos a la renovación de las aplicaciones.

Durante el año 2012, mediante la contratación por obra o servicio de personal con conocimientos específicos en el ámbito informático, ha sido posible que desde el área de Servicios Generales se proceda a la modificación y creación de diversas aplicaciones, que facilitan las labores no solo del área de servicios generales sino de todos los departamentos componentes de esta fundación.

La incorporación del personal arriba citado, ha modificado algunas de las funciones que se desarrollan habitualmente por parte del área de servicios generales, quedando durante el 2012 de la siguiente manera:

- Control y gestión de entradas y salidas de documentación
- Atención Telefónica

- Control y Gestión de documentación relativa a Defensas Judiciales
- Apoyo Administrativo al Departamento de Gestión
- Gestión de la base de Datos Tutelar
- Gestión del archivo Digital de expedientes tutelares
- Desarrollo y diseño de nuevas bases de datos e implementación de las existentes
- Mantenimiento informático básico
- Control, gestión y diseño de correos y pagina Web.
- Apoyo administrativo al departamento de gestión
- Control de Material y realización de pedidos
- Control de copias de seguridad
- Archivo de documentación
- Control de Botiquín



## **4.**

# **Trabajo Desarrollado en 2012**

FNTPA tiene como misión la defensa de los derechos y deberes de las personas incapacitadas judicialmente y sobre las que la Fundación ostenta algún tipo de nombramiento, fomentando su integración y normalización en la sociedad, mejorando su calidad de vida y procediendo a la defensa de su dignidad en todos los ámbitos.

En los cuatro últimos años, el cumplimiento de estos objetivos ha supuesto un mayor esfuerzo y cansancio a la plantilla puesto que con el mismo personal se ha tutelado a muchas mas personas.

Con el objeto de mejorar estas condiciones, durante el año 2011 se procedió a la realización de un estudio sobre las necesidades inmediatas y las posibilidades de mejora en la gestión de los servicios realizados por FNTPA. Como conclusión de este estudio se marcaron dos líneas de trabajo claramente diferenciadas

- El aumento de personal de atención al tutelado
- La utilización de las nuevas tecnologías para la simplificación y control de las labores administrativas

Dada la situación económica actual, el patronato que rige esta Fundación decidió proceder a la implantación de la solicitud de Retribución Judicial (en aquellos casos en los que el patrimonio del tutelado lo permita), con el objetivo de conseguir los fondos suficientes para proceder a la contratación de personal de apoyo.

En base a la previsión de este incremento económico en Febrero de 2012 se procedió a la contratación por obra o servicio de un Auxiliar Tutelar adscrito a la sección de Servicios Generales. Las tareas de esta persona se vincularon directamente a la solicitud de la retribución judicial, la actualización, implementación y desarrollo de nuevas herramientas informáticas y el apoyo a los equipos tutelares y el área de gestión en los momentos en los que resultara necesario.

Por otra parte, con la idea de proporcionar estabilidad en la atención al tutelado, se procedió a realizar una Convocatoria pública de empleo para el aprovisionamiento de una plaza de Técnico Tutelar de carácter indefinido.

Tras el desarrollo de 2 de las 3 pruebas establecidas en dicha convocatoria, la plaza quedó desierta, ya que ninguna de las personas que se presentaron consiguió superar el segundo examen.

Debido a la urgente necesidad de contar con más apoyo en la atención al tutelado se decidió cubrir la plaza de manera temporal contando para ello con la persona que mayor calificación había obtenido en la convocatoria, y a

fecha de 1 de Octubre de 2012 se incorpora un nuevo Técnico Tutelar a la plantilla.

Con respecto a la segunda línea de trabajo definida, durante el año 2012 se ha procedido a generar las herramientas necesarias para la automatización de los procesos administrativos más laboriosos, utilizando para ello las herramientas informáticas con las que contaba FNTPA.

Se han instaurado de nuevas metodologías de trabajo, como por ejemplo, la utilización de la Justicia Digital para las comunicaciones con todos aquellos juzgados que lo permiten, la automatización general de los documentos de comunicación de gestión bancaria, la implantación y control informático de la solicitud de la retribución judicial y la automatización básica en la recuperación de datos para la realización de Inventarios, Rendiciones anuales y rendiciones finales. También se han realizado mejoras en los interfaces de usuario de la base de datos utilizada, para que se ajuste a las necesidades de las tareas de la forma más eficaz posible. Todo ello con el objeto de simplificar las tareas más metódicas, liberando de carga de trabajo administrativa tanto a los Técnicos Tutelares como a los Auxiliares Tutelares.

Una vez finalizado el año 2012 y a pesar de las mejoras conseguidas, todavía quedan pendientes diversas tareas, relacionadas con las líneas de trabajo definidas. A pesar de ello, los avances sufridos son más que significativos dando resultados muy positivos tanto en el desarrollo del trabajo como en su planteamiento y control por parte de las trabajadoras de esta Fundación.