



FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA
PARA A TUTELA
DE PERSOAS ADULTAS

PLAN DE ACTUACIÓN 2024

FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA PARA A TUTELA DE PERSOAS ADULTAS – FUNGA

C.I.F.: G15586696

Enderezo: Edificio CEGADI - Rúa Queixume dos Pinos, nº 2
15705 – Santiago de Compostela

- 1 -



1.- ACTIVIDADES DA FUNGA

A) Identificación

Denominación da actividade	PROTECCIÓN XURÍDICA E SOCIAL DAS PERSOAS MAIORES DE IDADE COA SÚA CAPACIDADE DE OBRAR MODIFICADA XUDICIALMENTE
Tipo de actividade*	ACTIVIDADE PROPIA
Identificación da actividade por sectores	ACTIVIDADE TUTELAR
Lugar de desenvolvemento da actividade	COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA

O obxectivo principal da FUNGA consiste en prestar, previo nomeamento xudicial, as medidas de apoio previstas xudicialmente ás persoas con discapacidade maiores de idade e en situación de desamparo para o exercicio da súa capacidade xurídica e ás persoas incursas nun proceso xudicial de provisión de medidas de apoio ás persoas con discapacidade.

Tal obxectivo acadarase mediante o cumprimento dos fins de interese xeral que aparecen recollidos no artigo 6 dos seus estatutos e que se concretan nos seguintes:

- 1- A prestación de medidas xudiciais de apoio para o exercicio da capacidade xurídica ás persoas con discapacidade maiores de idade en situación de desamparo, previo nomeamento por parte da autoridade xudicial, mediante:
 - a) A atención e o exercicio das curadorías encomendadas á Fundación pola autoridade xudicial.
 - b) A asunción de defensas xudiciais, tanto nos procesos xudiciais de provisión de medidas de apoio como no resto de supostos contemplados legalmente, previo nomeamento xudicial e sempre referidas a persoas maiores de idade en situación de desamparo.



c) A administración dos bens das persoas provistas deste tipo de medida de apoio, previo nomeamento xudicial e de conformidade co disposto pola autoridade xudicial, actuando en beneficio da persoa con discapacidade e baixo os principios de prudencia, conservación e mellora, conforme ao previsto no Código Civil.

2- Facilitar o acceso ás actividades de asistencia, prevención, rehabilitación, reinserción, integración socio-laboral e formación, que favorezan a súa integración na comunidade.

3- Promover a realización, sexa directa ou indirectamente, de programas que faciliten o desenvolvemento social das persoas provistas de medidas de apoio.

4- Orientar e asesorar ás persoas que exerzan este tipo de medidas de apoio e, en xeral, a todas aquelas persoas que demanden información.

5- Participar na formación de profesionais relacionados cos servizos sociais de atención ás persoas que precisen este tipo de medidas de apoio para o exercicio da súa capacidade xurídica.

6- Fomentar actividades de carácter educativo, técnico, científico e cultural no ámbito vinculado ás medidas de apoio ás persoas con discapacidade para o exercicio da súa capacidade xurídica.

7- Impulsar actividades de divulgación e sensibilización social para fomentar o respecto aos dereitos das persoas con discapacidade e a súa maior integración e normalización na sociedade.

8- Fomentar accións de patrocinio, solidariedade e financiamento no ámbito das persoas con discapacidade provistas de medidas xudiciais de apoio para o exercicio da súa capacidade xurídica por parte de empresas e entidades públicas e privadas.



B) Recursos humanos empregados na actividade

Tipo	Número	Nº horas/ano
	Previsto	Previsto
Persoal asalariado	27*	44.955

*Continuarase coa tramitación precisa para a contratación de 3 novos/as traballadores/as, estando prevista a súa incorporación ao longo do exercicio 2024.

No seguinte cadro concrétese os recursos persoais de cara o 2024:

DIRECCIÓN	1 Director/a Xerente
COORDINACIÓN	1 Coordinador/a
DEPARTAMENTO XURÍDICO-PATRIMONIAL	8 asesores/as xurídicos/as
DEPARTAMENTO SOCIAL	7 traballadores/as sociais
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	6 administrativos/as de 1ª 4 administrativos/as de 2ª

- DEPARTAMENTO XURÍDICO-PATRIMONIAL: Este departamento estará composto por **oito asesores/as xurídicos/as** dos cales seis realizarán tarefas de asesoría xurídica xeral e dous tarefas de contido patrimonial, é dicir, que na práctica e como método de organización do traballo, existen dúas subdivisións dentro deste departamento diferenciadas pola natureza do traballo que se deriva a cada unha delas e polas funcións concretas que desempeñan:
 - Asesoría Xurídica Xeral: Terá encomendadas as seguintes funcións:
 - Solicitud de particulares aos Xulgados.
 - Traslado a Asesoría Xurídica da Xunta dos expedientes pertinentes.
 - Elaboración dos inventarios de bens.
 - Acreditación ante as entidades bancarias nas que as persoas provistas de medidas de apoio desempeñadas pola FUNGA teñan produtos financeiros.
 - Contestar aos requirimentos efectuados polo Xulgado.



- Solicitude de autorización xudicial para internamentos en centros, no caso de que fose recomendable tal ingreso, así como de auxilio xudicial para o caso de que este internamento fose involuntario.
- Comunicar ao Xulgado os cambios de domicilio das persoas provistas de medidas de apoio, así como calquera outra incidencia na súa vida que deban coñecer estes. Poñer en coñecemento do Xulgado e das forzas do orden público, a desaparición ou non localización dalgunha destas persoas, e posteriormente a súa localización.
- Solicitar as autorizacións necesarias, establecidas polo artigo 287 do código civil.
- Solicitar a retribución do titor nos casos que proceda.
- Elaboración e presentación das rendicións anuais e rendicións xerais xustificadas de contas preceptivas.
- Presentación de recursos.
- Asistencia a Xuízos nos que estean involucrados os/as pupilos/as.
- Reunións con letrados/as.
- Estudio da situación patrimonial da persoa con discapacidade e traslado do mesmo á asesoría xurídica patrimonial persoal encargado.
- Atender aos asuntos xurídicos (penais, civís, etc) das persoas provistas de medidas de apoio neste eido, solicitando, no caso de ser preciso, o beneficio da xustiza gratuíta.
- Atender as consultas telefónicas e presenciais.
- Comunicar, cando proceda, aos organismos oficiais que corresponda o falecemento das persoas provistas de medidas de apoio.
- Reunións con Xuíces e Fiscais para lograr unha mellor coordinación nas tarefas a desenvolver pola Fundación.
- Contacto persoal e telefónico co persoal dos Xulgados co fin mellorar o seguimento dos procedementos xudiciais afectados pola medida de apoio.



- Asesoría Xurídica Patrimonial:
 - Participación na xestión das herdanzas nas que estean interesados as persoas con medida de apoio neste eido, mediante:
 - Averiguación das datas de defunción do/a causante e matrimonio se existe.
 - Averiguación dos/as familiares interesados/as na sucesión.
 - Averiguación do patrimonio obxecto da herdanza.
 - Solicitud de certificados aos rexistros civís e últimas vontades.
 - Se existe testamento, solicitude do mesmo.
 - Preparación nas Notarias das distintas escrituras en función da situación existente (se hai testamento ou non).
 - Asistencia xudicial nos procedementos de divisións xudiciais de herdanzas, solicitando no seu caso xustiza gratuíta.
 - Intervención nos procedementos de liquidación de sociedades de gananciais.
 - Tramitacións de vendas de bens das persoas con medida de apoio con este contido e nos casos precisos, o que supón:
 - Localización física do ben.
 - Peritaxe do mesmo.
 - Tramitación do procedemento xudicial preceptivo para acadar a autorización xudicial precisa para executala venta, de acordo co establecido no C.C.
 - Localización de potenciais compradores así como dar traslado das ofertas presentadas polos mesmo ao Xulgado competente.
 - Tramitación da venta e de toda a documentación, privada e pública, vencellada á mesma.

- **DEPARTAMENTO SOCIAL:** Este departamento estará **composto por sete traballadores/as sociais** e terá encomendadas as seguintes funcións:
 - Atención persoal e directa dos/as beneficiarios/as coa finalidade de coñecer a súa situación persoal.
 - Desprazamentos ós domicilios das persoas ou centros residenciais.
 - Realización do informe social pertinente e valoración social do caso.



- Proposta do plan de actuación social.
- Xestión e tramitación de todo tipo de recursos sociais (públicos ou privados) encamiñados á integración, promoción da autonomía e consecución do benestar das persoas provistas da medida de apoio, tales como:
 - Solicitude de prestacións e axudas así como de prazas en centros residenciais.
 - Tramitación de recursos, tales como servizos de axuda a domicilio.
- Realización de cantos informes sociais sexan solicitados por institucións e organismos (xulgado, fiscalía, recursos sociais ou sanitarios, etc).
- Traballo directo co usuario, o que se concreta en:
 - Realizar visitas periódicas ó domicilio para valorar e intervir na situación social e/ou familiar e incluír as variables necesarias.
 - Manter contacto telefónico, persoal e postal.
 - Atención de todo tipo de demandas que podan formular: afectivas, económicas, de apoio, consultas, etc.
 - Dar apoio en determinados aspectos da vida diaria.
- Realizar propostas individualizadas sobre a distribución dos seus recursos económicos (pensións, aforros...) atendendo ás súas necesidades, e explicarlles dita situación.
- Propoñer internamentos (involuntarios) en institucións tanto de tipo sanitario como residencial, se así se considera oportuno, así como valorar a conveniencia de manter dito internamento en determinadas ocasións.
- Informar, asesorar e prestar apoio a nivel social aos familiares das persoas provistas de medidas de apoio en temas relacionados co exercicio das medidas de apoio.
- Informar e asesorar sobre aspectos sociais dentro do ámbito das medidas de apoio ás persoas con discapacidade para o exercicio da súa capacidade xurídica a outros profesionais.



- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: Estará formado por **dez traballadores/as** e terán encomendadas as seguintes funcións:
 - Xestión das contas bancarias das persoas provistas de medidas de apoio que teñan este contido, concepto no que se inclúe:
 - Control de todos os movementos bancarios existentes nas contas, tanto ingresos como cargos.
 - Seguimento das inversións realizadas por estas persoas (valores, accións, contas de aforro...).
 - Realización de estudos e propostas de inversión dos aforros dos/as beneficiarios/as (en produtos financeiros sen risco algún para o patrimonio investido, tales como contas de aforro a prazo fixo) e seguimento da evolución destes produtos financeiros.
 - Actualización permanente de toda a información económico –financeira dos/as beneficiarios/as.
 - Redacción de ordes de pago e autorización de cargos ou domiciliacións así como o control da correcta execución dos mesmos.
 - Identificación de todos os gastos e ingresos correntes e regulares, tanto os existentes de forma previa á asunción da medida de apoio pola FUNGA como os xerados posteriormente, vixiando a súa correcta execución, así como informar sobre a súa necesidade proponendo, no seu caso, a suspensión dos mesmos.
 - Facer un seguimento do axeitado cumprimento das obrigas fiscais.
 - Atención telefónica aos/ás beneficiarios/as, familiares e interesados/as con relación aos temas de contido administrativo.
 - Atención da centraliña telefónica.
 - Recibimento das persoas que acuden ás oficinas da Fundación.
 - Xeración e organización dos expedientes, tanto de xeito físico como informático.
 - Cumprimentación dos rexistros de entrada e saída de documentación.



C) Beneficiarios ou usuarios da actividade

Tipo	Número
	Previsto
Persoas físicas	4.100

As persoas beneficiarias dos servizos da FUNGA deberán reunir as seguintes condicións, todo elo de acordo co artigo 10 dos seus estatutos:

- a) Ser maior de idade.
- b) Residir na Comunidade Autónoma Galega.
- c) Estar provisto de medidas xudiciais de apoio ao exercicio da capacidade xurídica ou estar incurso nun proceso xudicial de provisión deste tipo de medidas de apoio, sendo nomeada xudicialmente a FUNGA para o exercicio das mesmas.
- d) Estar en situación de desamparo, isto é, carecer de persoa no seu entorno familiar e social ou institución para o exercicio dos apoios determinados xudicialmente ou, de existir, que a autoridade xudicial determine que non son idóneas para o desempeño dos mesmos.

O número de beneficiarios/as dos servizos prestados pola Fundación non deixou de medrar dende a súa creación no ano 1.996, sendo a previsión actual que tal tendencia se mantéña nos vindeiros anos. A base fundamental de tal previsión é o progresivo envellecemento da poboación galega así como o incremento nos últimos tempos do número de persoas diagnosticadas con patoloxías mentais. Todo isto subliñado polo desarraigo familiar existente na nosa sociedade en relación con estes sectores da poboación, motivado en moitos casos polas dificultades que lles entraña ás familias a atención das persoas con este tipo de padecementos.



D) Obxectivos e indicadores da realización da actividade

Eixo	Prioridade de actuación	Obxectivo extratécnico instrumental	Obxectivo operativo	Indicador	Cuantificación
E4- Cohesión social e territorial	PA 4.2- Facer que o crecemento chegue a toda a cidadanía, en particular ás persoas máis desfavorecidas e apoiar a integración socioeconómica da poboación retornada e inmigrante	OE.4.2.2- Impulsar a inclusión social e laboral das persoas en situación de vulnerabilidade, pobreza ou exclusión social e loita contra calquera forma de discriminación ademais de garantir a igualdade de oportunidades e o acceso aos servizos públicos da poboación retornada e inmigrante	OI01- Actuacións de soporte e apoio. Gastos de funcionamento	Atención presencial a persoas con apoio	Número de persoas con apoio atendidas presencialmente. O obxectivo cífrase en 2.300 persoas.
				Persoas formadas, informadas e asesoradas	Número de persoas formadas, informadas e asesoradas. O obxectivo cífrase en 750 persoas.



2.- PREVISIÓN DOS RECURSOS ECONÓMICOS A EMPREGAR POLA FUNGA

GASTOS/INVERSIONS	TOTAL
Gastos por axudas e outros	782.345,00
a) Axudas monetarias	782.345,00
b) Axudas non monetarias	-
c) Gastos por colaboracións e órganos de goberno	-
Variación de existencias de produtos rematados e en curso de fabricación	-
Aprovisionamentos	-
Gastos de persoal	1.130.434,00
Outros gastos da actividade	244.570,00
Amortización do Inmobilizado	19.155,00
Deterioro y resultado por enaxenación de inmobilizado	-
Gastos financeiros	-
Variacións de valor razoable en instrumentos financeiros	-
Diferenzas de cambio	-
Deterioro e resultado por enaxenación de instrumentos financeiros	-
Impostos sobre beneficios	-
Subtotal gastos	2.176.504,00
Adquisicións de inmobilizado (excepto bens Patrimonio Histórico)	4.002,00
Adquisicións Bens Patrimonio Histórico	-
Cancelación débeda non comercial	-
Subtotal inversións	4.002,00
TOTAL RECURSOS EMPREGADOS	2.180.506,00



3.- PREVISIÓN DOS RECURSOS ECONÓMICOS A OBTER POLA FUNGA

3.1) Previsión de ingresos a obter pola FUNGA

INGRESOS	Importe total
Rendas e outros ingresos derivados do patrimonio	-
Ventas e prestacións de servizos das actividades propias	-
Ingresos ordinarios das actividades mercantís	-
Subvencións do sector público	2.106.504,00
Aportacións privadas	70.000,00
Outros tipos de ingresos	-
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	2.176.504,00

3.2) Previsión de outros recursos económicos a obter pola FUNGA

OUTROS RECURSOS	Importe total
Subvencións de capital recibidas	4.002,00
Débedas contraídas	-
Outras obrigacións financeiras asumidas	-
TOTAL OUTROS RECURSOS PREVISTOS	4.002,00

MEMORIA EXPLICATIVA DOS RECURSOS ECONÓMICOS

1.- **AXUDAS MONETARIAS** orzadas en **setecentos oitenta e dous mil trescentos corenta e cinco euros (782.345,00 €)**, para sufragar os gastos de asistencia das persoas que reciban o apoio da FUNGA e que non teñan ingresos suficientes para facer fronte os gastos derivados da cobertura das súas necesidades máis básicas.

2.- **Os GASTOS DE PERSOAL** orzados en **un millón cento trinta mil catrocentos trinta e catro euros (1.130.434,00 €)**, responden á seguinte desagregación:



A.- SOLDOS E SALARIOS – 861.156,59€

-Persoal Directivo

***Director Xerente:** Nóminas dende Xaneiro a Decembro de 2024 coas pagas extraordinarias de Xuño e Decembro. Importe total: **Cincuenta e tres mil oitenta e dous euros e oitenta e tres céntimos (53.082,83€).**

-Persoal RPT

***Coordinador (1):** Nóminas dende Xaneiro ó 31 de Decembro de 2024 coas súas pagas extraordinarias, complementos e antigüidade aplicando o V Convenio Colectivo do Persoal Laboral da Xunta de Galicia. Importe total: **Corenta e seis mil douscentos setenta e seis euros e quince céntimos (46.276,15€).**

***Asesores/as Xurídicos/as (8):** Nóminas de 8 traballadores dende Xaneiro ó 31 de Decembro de 2024 coas súas pagas extraordinarias, complementos e antigüidade aplicando o V Convenio Colectivo do Persoal Laboral da Xunta de Galicia. Importe total: **Douscentos noventa e un mil setecentos cincuenta e sete euros e cincuenta e seis céntimos (291.757,56€).**

***Traballadores/as Sociais (7):** Nóminas de 7 traballadores dende Xaneiro ó 31 de Decembro de 2024 coas súas pagas extra, complementos e antigüidade aplicando o V Convenio Colectivo do Persoal Laboral da Xunta de Galicia. Importe total: **Douscentos vinte e dous mil douscentos trinta euros e dezasete céntimos (222.230,17€).**

***Oficiais Administrativos/as de Primeira (6):** Nóminas de 6 traballadores dende Xaneiro ó 31 de Decembro de 2024 coas súas pagas extra, complementos e antigüidade aplicando o V Convenio Colectivo do Persoal Laboral da Xunta de Galicia. Importe total: **Cento cincuenta e oito mil oitocentos cincuenta e oito euros e oitenta e cinco céntimos (158.858,85€).**

***Oficiais Administrativos/as de Segunda (4):** Nóminas de 4 traballadores dende Xaneiro ó 31 de Decembro de 2024 coas súas pagas extra,



complementos e antigüidade aplicando o V Convenio Colectivo do Persoal Laboral da Xunta de Galicia. Importe total: **oitenta e oito mil novecentos cincuenta e un euros e tres céntimos (88.951,03€).**

B.-SEGURIDADE SOCIAL .- 266.428,06€

-Persoal Directivo

***Director - Xerente:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Dezaseis mil novecentos trinta e tres euros e corenta e dous céntimos (16.933,42€).**

-Persoal RPT

***Coordinador:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Trece mil novecentos oitenta e un euros e vinte e un céntimos (13.981,21€).**

***Asesores/as Xurídicos/as:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Noventa mil setenta euros e sesenta e seis céntimos (90.070,66€).**

***Traballadores/as Sociais:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Sesenta e oito mil oitocentos noventa e un euros e corenta e dous céntimos (68.891,42€).**

***Oficiais Administrativos/as de Primeira:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Cincuenta mil seiscentos setenta e cinco euros e noventa e sete céntimos (50.675,97€).**

***Oficiais Administrativos/as de Segunda:** Importe dos Seguros Sociais a cargo da Fundación polos períodos de Xaneiro - Decembro de 2024: **Vinte e cinco mil oitocentos setenta e cinco euros e trinta e oito céntimos (25.875,38€).**



C.-OUTROS GASTOS DE PERSONAL: Importe correspondente ao IPC Galego, que forma parte da masa salarial: **Dous mil oitocentos corenta e nove euros e vinte e dous céntimos (2.849,22€).**

3.- O OUTROS GASTOS DA ACTIVIDADE engloban gastos de explotación da Fundación e órzanse en **douscentos corenta e catro mil cincocentos setenta euros (244.570,00 €)** respondendo á seguinte desagregación:

Seguro de Responsabilidade Civil, Local y Accidentes	5.000,00 €
Telefonía Fixa, Mobil e INTERNET	1.500,00 €
Servizo de Asesoría Contable, Fiscal e Laboral	19.000,00 €
Plan Prevención Riscos Laborais	3.000,00 €
Servizo de Correos	1.570,00 €
Material de Oficina	15.000,00 €
Reparacións e Conservacións	10.000,00 €
Combustible	12.000,00 €
Servizo Xurídico Tutelados	16.500,00 €
Servizo Xurídico Xunta de Galicia	6.000,00 €
Transportes varios, autoestradas e outros	12.000,00 €
Outros traballos técnicos	48.000,00 €
Convenios	50.000,00 €
Comunidades de Propietarios	10.000,00 €
Tributos	1.000,00 €
Certificación de calidade	9.000,00 €
Gastos informáticos	25.000,00 €
<u>TOTAL</u>	<u>244.570,00€</u>

4.- AMORTIZACIÓN DO INMOBILIZADO, recolle a Dotación para a Amortización do Inmobiliado do exercicio 2024 e que se presuposta en **dezanove mil cento cincuenta e cinco euros (19.155,00 €)** en base a aplicación dos diferentes coeficientes lineais establecidos para cada elemento nas táboas sobre o importe dos elementos do inmobiliado adquiridos durante o período 1997 e 2024.

5.- ADQUISICIÓN DE INMOBILIZADO, contempla unha cifra de **catro mil dous euros (4.002,00€)** e obedece ó importe das inversións previstas para o período 2024.



6.- SUBVENCIONES DO SECTOR PÚBLICO: Órzanse no importe de **dous millóns cento dez mil cincocentos seis euros (2.110.506,00 €)**, que se desagrega da seguinte maneira:

- Subvencións á explotación que darán dende a Consellería de Política Social e Xuventude co fin de colaborar e facilitar á Fundación o cumprimento dos seus fins fundacionais e para sufragar gastos de asistencia, a través das axudas monetarias, das persoas que reciban o apoio da FUNGA e que non teñan ingresos suficientes para facer fronte os gastos derivados da cobertura das súas necesidades máis básicas, sendo o seu importe de **dous millóns noventa e tres mil catrocentos setenta e tres euros (2.093.473,00 €)**.

-A cantidade de **trece mil trinta e un euros (13.031,00 €)**, que é a parte das subvencións de capital percibidas pola Fundación, que se imputan como ingreso do exercicio.

-Subvención procedente da Consellería de Política Social e Xuventude para a realización de novos investimentos no exercicio, cifrada en **catro mil dous euros (4.002,00 €)**.

7.-APORTACIONES PRIVADAS: Contéplase neste epígrafe o orzamento das retribucións concedidas á Fundación por parte dos diferentes xulgados conforme a lexislación vixente, estimándose un importe de **setenta mil euros (70.000,00 €)**.