

PLAN DE ACTUACIÓN 2024

ENTIDAD: FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P.

C.I.F.: G-35405836

Nº REGISTRO: 69

EJERCICIO: 01/01/2024 - 31/12/2024

DATOS DE LA ENTIDAD:

Domicilio: C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta)

Localidad: Las Palmas de Gran Canaria

Código Postal: 35017

Provincia: Las Palmas

Correo electrónico: gerencia@fucas.org

Teléfono: 928 430 346

Persona de contacto: Inmaculada E. Díaz Ojeda



CONCEPTOS		Nº Página
Carátula		1
Índice		2
1.- ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, MP:		3-42
Actividad 1	Servicios Generales Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social MP para la gestión y Mantenimiento FUCAS.	3-7
Actividad 2	Centro Privado de Educación Especial Concertado La Casita.	8-11
Actividad 3	Centro de Adultos Hermano Pedro (Servicio de Atención Residencial y Centro de Día para Personas en situación de dependencia por discapacidad intelectual).	11-15
Actividad 4	Centro de Día para Personas en Situación de Dependencia por Discapacidad Física Los Ruiseñores.	16-17
Actividad 5	Encargo de Gestión del Centro de día para Personas Mayores de Marzagán.	19-25
Actividad 6	Encargo de Servicio de Gestión de Medidas de Apoyo a Personas Curateladas.	25-29
Actividad 7	Encargo de Servicio de Atención Temprana Ambulatoria en el CPEE Concertado La Casita.	29-32
Actividad 8	Encargo para la elaboración de los informes sociales, trámites de consulta y redacción de las propuestas de Programa individual de Atención (P.I.A.) para personas solicitantes de la Comunidad Autónoma de Canarias que cuenten con grado de dependencia reconocido.	32-35
Actividad 9	Encargo para la gestión de la tramitación de los Títulos de Familia Numerosa.	35-38
Actividad 10	Encargo Bicácaro para la gestión del Programa para la Igualdad y Diversidad de los Centros Educativos.	38-42
2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, MP		42
3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P		43

1.- ACTIVIDADES DE LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P.

www.fucas.org. Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P. C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta). 35017 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)



- **Actividad 1**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Gestión y Mantenimiento de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P.
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Sociosanitaria, Educativa, Personas Mayores, Personas en situación de Dependencia e Infancia y Familia
Lugar desarrollo de la actividad	Sede Social: C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta) CP 35017 Las Palmas de Gran Canaria Sedes Administrativas - Servicios Generales: C/ 1º de Mayo, nº 12, 2º D CP 35002 Las Palmas de Gran Canaria y C/ Panamá n, 1 Esq. Nicaragua CP 38208 Santa Cruz de Tenerife

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

FUCAS-Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, como Fundación Pública de carácter benéfico social, no persigue fin lucrativo alguno. Fue creada por el Gobierno de Canarias mediante acuerdo de 24 de marzo de 1995, al amparo de la entonces vigente Ley 1/1990, de 29 de enero.

La Fundación, tiene la condición de medio propio personificado, de los departamentos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de sus organismos y entidades de derecho público, para las materias que constituyen los fines fundacionales.

La Fundación tendrá por objeto el desarrollo de actuaciones tendentes a la promoción del bienestar jurídico y social de toda persona o colectivo que presenten necesidades sociales, haciendo hincapié en los menores y jóvenes con discapacidad psíquica intelectual y/o física, o cualquier otra circunstancia que perjudique su aprendizaje; y cuya capacidad haya sido o no modificada por resolución judicial, ejerciendo la Fundación su tutela, curatela, guarda de hecho y/o defensa judicial.

Asimismo, realizará las actuaciones tendentes a promocionar el bienestar jurídico y social de personas adultas que presenten necesidades sociales, que por cualquier motivo hayan sido declaradas con capacidad judicialmente modificada, con vecindad civil en la Comunidad Autónoma de Canarias y carezcan de parientes o allegados idóneos para el ejercicio de la tutela, curatela u otra figura análoga de protección jurídica otorgada por la Autoridad Judicial.

Estas actuaciones se realizarán por la Fundación a través del régimen legal tutelar correspondiente, otorgado en cada caso por la autoridad judicial, o por Encargos de gestión realizados por el Gobierno de Canarias.

Además, llevará a cabo actuaciones derivadas de la ejecución de la normativa vigente en materia de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia que le encargue cualquier institución pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

También desarrollará tareas complementarias y de apoyo a las funciones del Servicio de Inspección contempladas en la Ley de Servicios Sociales de Canarias.

Igualmente, será objeto de la Fundación la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías relacionadas con todos aquellos colectivos a los que se presta atención.

Para la consecución del objeto descrito en los párrafos anteriores, la Fundación desarrollará, entre otras actividades, las siguientes:

- a) Crear establecimientos dedicados a la atención y tratamiento de aquellos colectivos que presenten necesidades sociales.
- b) Crear establecimientos dedicados a la atención y tratamiento de menores y jóvenes con discapacidad intelectual, discapacidad psicosocial y/o física, o espectro autista que perjudiquen su aprendizaje.



- c) Asimismo, realizará actuaciones tendentes a promocionar el bienestar jurídico y social de personas adultas con capacidad judicialmente modificada, que precisen el necesario apoyo para tomar sus propias decisiones y administrar sus bienes dentro del régimen otorgado por la Autoridad Judicial.
- d) Sustener o coadyuvar a la creación o sostenimiento de los establecimientos a que se refieren las letras a y b.
- e) Ejecutar programas preventivos, asistenciales, formativos, de inserción y de apoyo y promoción del bienestar jurídico y social de los colectivos objetivos de la Fundación, incluso el desarrollo de figuras de representación legal de las personas beneficiarias de la actividad fundacional.
- f) Crear, desarrollar y ejecutar el protocolo de actuación tutelar de los beneficiarios de los objetivos de la Fundación, y el desarrollo de seguimiento pretutelar como paso previo e imprescindible al otorgamiento y aceptación por parte de la Fundación del cargo de tutela.
- g) Promover y organizar congresos, simposios, cursos, seminarios, coloquios, conferencias y actos de similar naturaleza que contribuyan al estudio, formación o investigación de materias relacionadas con el objeto de la Fundación.
- h) Conceder ayudas para financiar, total o parcialmente, las actividades arriba relacionadas.
- i) Patrocinar a personas, organismos o instituciones que se destaquen o caractericen por su contribución a la actividad innovadora de investigación o desarrollo de campos conexos con el objeto de la Fundación.
- j) Potenciar la investigación y desarrollo de nuevas tecnologías relacionadas con aquellos colectivos objetivos de la Fundación, dentro del campo de los Servicios Sociales.
- k) Colaborar con las Consejerías competentes en materia de Sanidad y Servicios Sociales en actividades coincidentes con los fines de la Fundación.
- l) Desarrollar las actividades complementarias o preparatorias de las enumeradas.
- m) Cualquier otra actividad que redunde en el mejor desarrollo de los fines fundacionales.
- n) Gestionar ayudas a la integración social de personas en situación de vulnerabilidad social con el fin de promover su inclusión social.
- o) Apoyo al Gobierno de Canarias para la recepción, gestión y valoración de subvenciones públicas cuyo objetivo final esté vinculado al desarrollo de los derechos sociales.
- p) Crear, desarrollar y ejecutar programas asistenciales y de asistencia personal en el ámbito educativo, formal y no formal, destinados a menores y jóvenes con Discapacidad y/o Dependencia reconocidas.
- q) Asesoramiento legal, técnico y jurídico para la redacción de contratos, pliegos de concesión y gestión de los mismos, cuando se proceda a licitar servicios vinculados al desarrollo de los derechos sociales.
- r) Asesoramiento para el seguimiento y evaluación de programas de intervención social vinculados al desarrollo de los derechos sociales.
- s) La gestión de los servicios, recursos y prestaciones necesarios para la valoración y promoción de la autonomía, prevención y atención a la dependencia, así como la elaboración y tramitación de los Programas Individuales de Atención para dependientes.
- t) Promover la formación especializada directa o con colaboración con otras Instituciones en la formación de nuevos profesionales vinculados al mundo de la dependencia.
- u) Llevar a cabo la tramitación de todo tipo de contratos necesarios para la consecución de sus fines, así como la actividad de fomento necesaria, de acuerdo con la legislación autonómica en materia de subvenciones.
- v) Asesoramiento técnico, jurídico y de gestión para las labores de seguimiento, inspección, acreditación y registro de Centros y servicios.
- w) Asesoramiento técnico, jurídico y de gestión en la tramitación de títulos de familia numerosa.

El Plan Estratégico de FuCAS se ha visto afectado por la Pandemia COVID-19, lo que ha requerido que su ejecución se prorrogue en 2022, año en el que se terminará de evaluar el desarrollo del actual y en el que se está elaborando el nuevo Plan Estratégico para 2023-2027.

Los Objetivos estratégicos actuales del ente son:

1. Establecer la cultura organizacional de la Fundación Tutelar Canaria Para la Acción Social.
2. Definir y mejorar los canales de comunicación interna.
3. Implementar un sistema de relación, coordinación y comunicación acorde a las características en la Fundación.
4. Mejorar y unificar los procedimientos de trabajo internos, relativos a aquellas cuestiones generales y transversales que afectan a la Fundación.
5. Establecer y desarrollar una política de gestión de recursos humanos.
6. Mejorar las condiciones económicas y laborales de los trabajadores de FuCAS.



7. Promocionar y empoderar a las personas que trabajan en la Fundación, como personas que “acompañan” a personas.
8. Generar un plan de formación para los trabajadores de FuCAS.
9. Generar líneas de financiación complementarias a las existentes que ayuden a mejorar la prestación de servicios y poder adquirir inmovilizado.
10. Incorporar y mejorar sistemas, programas y herramientas de trabajo, fomentando las nuevas tecnologías (TICs).
11. Mostrar una imagen social de la Fundación acorde al siglo XXI, apoyada en los medios que aportan las Nuevas Tecnologías.
12. Desarrollar un procedimiento para la contratación, seguimiento y evaluación de los servicios contratados a terceros.
13. Establecer líneas de investigación e innovación en las áreas de trabajo de la Fundación, con una estructura participativa que permita compartir los conocimientos.
14. Establecer una política unificada para trabajar en el desarrollo de alianzas, acuerdos y conciertos con otras entidades públicas y privadas que ayuden a mejorar la calidad de los servicios prestados a las personas con las que interviene la Fundación.
15. Analizar, valorar e incorporar las mejoras de infraestructuras necesarias, así como las adaptaciones a desarrollar dirigidas a las personas que reciben nuestros servicios.
16. Implantar sistemas de gestión de calidad en cada uno de los proyectos, programas y servicios de la Fundación.

Las actividades que desarrollar durante el año 2023 a través del nuevo Plan Estratégico 2023-2027, están diferenciadas por áreas estratégicas de Trabajo, acordes a la misión, visión y valores de la propia entidad que vienen recogidas en el Plan Estratégico de la Fundación:

- Área de Desarrollo Estratégico.
- Área de Gestión Organizativa de Centros, Programas y Servicios Generales.
- Área de Recursos Humanos.
- Área de Desarrollo Tecnológico.
- Área de Desarrollo Económico-financiera.
- Área Jurídica y de Contratación.
- Área de Calidad, Transparencia y Buen Gobierno.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	11	16.823,16
Personal con contrato de servicios *	2	370,50
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en el Centro, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	8.389
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación



Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 1. Reducción del consumo de papel 2. Reducción del material de oficina 3. Uso de materiales reciclados 4. Consumo de agua responsable 5. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 1. Portal de Empleo 2. Software gestión curatela 3. Cambio interfase web 4. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 5. Digitalización certificado 6. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS
Implantar la normativa Calidad	1. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 2. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 3. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios	Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios



Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. N° reclamaciones / N° total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. N° de Incidencias Producidas / N° Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N - N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / N° de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (N° medio de plazas ocupadas) x 100 / N° de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1
Cumplir con los plazos establecidos en la lucha contra la morosidad para las entidades con presupuesto estimativo. Metodología de cálculo establecida en el RD 1040/2017 de 22 de diciembre	1. Plazo medio de pago de conformidad	Punto 1. Plazo medio de pago = ó < 30 días

• **Actividad 2**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Centro Privado de Educación Especial Concertado La Casita
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Educativa
Lugar desarrollo de la actividad	C/Goya, n.º 6 (Tafira) CP 35017 Las Palmas de Gran Canaria

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.



Colegio que atiende alumnos/as y menores con edades comprendidas entre los 0 y los 21 años, cuyo ámbito geográfico es toda la isla de Gran Canaria. Todos presentan discapacidad física, intelectual y/o sensorial: retraso madurativo, discapacidad múltiple, discapacidad del sistema nervioso y muscular, TEA, síndrome de West... La mayoría de las patologías neurológicas que presentan los alumnos/as-menores, tienen como consecuencia limitaciones que condicionan el funcionamiento de su autonomía en las Actividades de la Vida Diaria (AVD).

El colegio La Casita presta sus servicios de lunes a viernes en horario de 7:45 a 15:30 horas y su ámbito geográfico es insular, abarca toda la isla de Gran Canaria.

Para lograr la mejora del éxito escolar y la adquisición de las competencias básicas; debido al nivel competencial de los alumnos escolarizados (la totalidad del alumnado se sitúa entre el primer ciclo de Educación Infantil y/o el primer curso del segundo ciclo de la Etapa de Infantil), en el centro se desarrolla una metodología basada en la intervención transversal de los servicios complementarios de Rehabilitación Neurológica (Médico Rehabilitador, Fisioterapia, Terapia Ocupacional), del Servicio Sanitario y del Trabajo Social, en el desarrollo de la programación didáctica con los alumnos.

Los menores de la (UAT) Unidad de Atención Temprana (0-3 años), se benefician de los Servicios Complementarios Pedagógico/Logopédico, Sanitario, Rehabilitación y Orientación. Los alumnos entre los 3 y 21 años se benefician de los Servicios Complementarios de Orientación Escolar, Audición y Lenguaje, Servicio Sanitario, Servicio de Rehabilitación y Taller (éste último, sólo los alumnos de Tránsito a la Vida Adulta).

El Centro cuenta con 62 plazas, 56 de las cuales son escolares y 6 de Atención Temprana.

Los Objetivos del Centro son:

- Dar respuesta educativa y social adecuada a las posibilidades y necesidades de todos y cada uno de los alumnos/as y menores del Centro.
- Apoyar de forma continuada a las familias, para lograr una integración plena del alumno y usuario en su entorno.
- Continuar con la mejora en la adaptación y acondicionamiento del Centro.

Las actividades del Centro son:

- Valoraciones iniciales y de seguimiento a los alumnos y menores por el equipo interdisciplinar del Centro, para establecer los programas de intervención con los mismos, de manera transversal de los servicios complementarios a la educación y/o la Estimulación Temprana.
- Adaptación de las programaciones didácticas a los niveles competenciales, programando objetivos reales y alcanzables.
- Actividades educativas acordes a los objetivos y los contenidos de las ACUS.
- Realización diaria de talleres de los alumnos de TVA.
- Actividades TICs interactivas adaptadas, de los alumnos de la Etapa de Infantil, en grupos mezclas en función de los niveles competenciales de los mismos.
- Actividades TICs adaptadas a los alumnos de las Etapas de Primaria y TVA, en grupos mezclas entre aulas, de la misma etapa.
- Actividades individuales o grupales de los alumnos y/o menores en el aula Multisensorial.
- Realización de programaciones individuales y grupales, para la estimulación de las áreas del desarrollo de los menores de Atención Temprana, acordes a los niveles cognitivos de los mismos.
- Actividades individuales y grupales acordes a los objetivos y contenidos de las programaciones de los menores de la Unidad de Atención Temprana.
- Actividades TICs adaptadas, a los menores de la Unidad de Atención Temprana.
- Actividades en grupo de los menores de la UAT en el aula Multisensorial.
- Sesiones individualizadas logopédicas.



- Comunicación con las familias a través de circulares, el Class Dojo y de entrevistas o tutorías de los distintos aspectos, generales o específicos, que surjan en el Centro sobre un alumno/a-menor.
- Actividades entre las diferentes aulas/etapas, con motivo de acontecimientos puntuales (cumpleaños, Día de la Paz...), para favorecer el desarrollo de la socialización entre iguales.
- Salidas Culturales y de Ocio y Tiempo Libre.
- Sesiones individualizadas de audición y lenguaje.
- Adaptación del material a las características de cada alumno-menor.
- Atención integral de las necesidades básicas de la vida diaria de cada alumno-menor.
- Vigilancia y atención del estado de salud y de las necesidades fisiológicas de los alumnos/as-menores.
- Administración de tratamientos y curas, según pautas médicas.
- Tratamiento individualizado de Rehabilitación Neurológica.
- Realización de controles posturales, actividades de integración sensorial grupales en aulas para la realización de actividades de alumno/as-menor, según pautas del S. Rehabilitador.
- Elaboración de orientaciones y pautas de actuación con el alumnado, para el equipo educativo, profesionales de los servicios complementarios y familias.
- Realización y/o actualización de informes psicopedagógicos, según normativa vigente.
- Actividades lúdico-festivas de Centro, adaptadas a los alumnos-menores, con participación en la preparación y disfrute de las mismas, de los profesionales y a las familias.
- Seguimiento, asesoramiento y comunicación con las familias, en el ámbito social.
- Revisión, valoración, modificación y/o adaptación de la coordinación entre departamentos.
- Elaboración de las comidas diarias según menús personalizados.
- Coordinación de trabajo conjunto con los gabinetes, asociaciones, servicios sanitarios... a las que acuden alumnos/as-menores fuera del horario escolar.
- Actividades de promoción y divulgación de los servicios del Centro.
- Actividades de colaboración con otros centros y entidades.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	N.º horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	15	14.920,00
Personal con contrato de servicios *	27	28.021,86
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en el Centro, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	63
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación



Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 6. Reducción del consumo de papel 7. Reducción del material de oficina 8. Uso de materiales reciclados 9. Consumo de agua responsable 10. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 7. Portal de Empleo 8. Software gestión curatela 9. Cambio interfase web 10. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 11. Digitalización certificado 12. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS
Implantar la normativa Calidad	4. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 5. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 6. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios	Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios



Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. N° reclamaciones / N° total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. N° de Incidencias Producidas / N° Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N - N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / N° de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (N° medio de plazas ocupadas) x 100 / N° de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 3**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Centro de Adultos Hermano Pedro (Servicio de Atención Residencial y Centro de Día para Personas en situación de dependencia por discapacidad intelectual)
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Sociosanitaria
Lugar desarrollo de la actividad	C/Gara y Jonay s/n trasera (Las Delicias) C.P. 38010 Santa Cruz de Tenerife.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Centro de Adultos Hermano Pedro nace en 1998, bajo la gestión de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social (FUCAS). Recurso de atención socio sanitaria que asienta en espacio sostenible y de respeto medioambiental, con dirección en el Distrito de Ofra-Sur sito en, Calle Gara y Jonay, S/N, Trasera (Las Delicias).

Tiene por objeto, la mejora de la calidad de vida de cada una de los/as beneficiarios/as de sus dos regímenes, Servicio de Atención Residencial y Centro de Día, dotando de los apoyos dispuestos en



la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, para la ejecución de proyectos de vida plena.

Esta práctica diaria va sujeta a la metodología de Planificación Centrada en la Persona, con un enfoque basado en el modelo de Calidad de Vida, libre de sujeciones, siendo la persona usuaria el eje central del proyecto, ligado al cumplimiento de las propuestas de actuación (objetivos) de sus Planes de Atención Individual.

En la actualidad se atiende a 36 personas adultas en situación de dependencia por discapacidad intelectual, cuya media de edad sitúa en 52 años (edades comprendidas entre los 42 y 70 años). En el Servicio de Atención Residencial, con carácter ininterrumpido los 365 días del año, están ocupadas 32 plazas, y 4 en el Servicio de Centro de Día, con jornada matinal de 09:30 a 15:30 horas, de lunes a viernes.

La inclusión en estos dos Servicios está supeditada a resoluciones de la Dirección General de Bienestar Social de la Administración Central (Gobierno de Canarias), por las que se aprueba el Programa de Atención Individual del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. A fecha, un 28% del total de usuarios/as (10 personas), tienen reconocido un grado de dependencia severa (Grado II), y un 72% (26 personas usuarias), un grado III.

Se añade que todos/as los/as beneficiarios/as tienen un grado de discapacidad igual o superior al 65%; 25 personas usuarias disponen de tratamiento farmacológico psiquiátrico por episodios de conductas disruptivas. De los 25, son 6 las personas usuarias las que tienen diagnosticado trastorno de alteración de la conducta, y presentan seguimiento por la Unidad de Salud Mental del Servicio Canario de Salud.

Así mismo, se incluye al Servicio de Atención Residencial, los apoyos curatelares para la autonomía personal, calidad de vida, participación social y toma de decisiones a través de un Plan de Vida accesible a los/as 11 curatelados/as por esta Fundación, residentes en el Centro de Adultos Hermano Pedro

La programación diaria que se aplica en el Centro de Adultos Hermano Pedro se divide en tres grupos:

1. Cartera de Servicios Obligatorios. Dispuesta según Decreto 67/2012, con cuota cero, y con las siguientes prestaciones: alojamiento (atención residencial), manutención, lavandería, transporte, atención psicosocial, atención sociosanitaria y apoyo a las actividades de la vida diaria.
2. Cartera de Servicios Complementarios. Con inclusión sujeta a una cuota no obligatoria, y con actividades que aplican la metodología de trabajo utilizada (PCP), y que se agrupan en las dimensiones de calidad de vida propuestas por Shalock y Verdugo (2003): peluquería, taller de comunicación, terapia asistida con perros...
3. Alianzas de colaboración externa. Ligado al cumplimiento del área 2, objetivo 3, del II Plan Estratégico de FUCAS, "*Favorecer las alianzas con colaboradores externos que aporten valor al Servicio*", el Centro de Adultos Hermano Pedro cuenta con una red de colaboradores externos a los efectos mantener el compromiso a nivel social y formativa, dentro de la red comunitaria.

La programación anterior, es de aplicación bajo el sustento de los siguientes objetivos:

- Proseguir en la aplicación metodológica de planificación centrada en la persona (PCP), basada en un modelo de calidad de vida que se adapte al personal beneficiario de los servicios.
- Promover el envejecimiento activo, desarrollando acciones de prevención y vida saludable.
- Proponer, actualizar y dar a conocer, junto a los órganos de representación del Centro de Adultos Hermano Pedro (Asamblea General y Comité de Calidad, Seguimiento y Evaluación), la cartera de servicios complementaria, así como cualquier otro acto o actividad a celebrar.



- Informar, valorar y orientar a las personas usuarias y sus respectivos familiares y/o tutores legales, sobre recursos socio comunitarios y/o derechos, facilitando el acceso a éstos a través del acompañamiento.
- Continuar bajo la adopción de medidas de apoyo individuales (social, psicológica, educativa, sociosanitaria, económica...) dirigidas a los/as 11 curatelados/as por esta Fundación, residentes del Centro de Adultos Hermano Pedro.
- Favorecer la integración pre laboral de las personas usuarias a través de recursos externos como Centros Ocupacionales.
- Facilitar el acceso a las personas usuarias, a una vivienda normalizada, piso tutelado.
- Ampliar el número de plazas del Servicio de Atención Residencial y Centro de Día.
- Mantener el compromiso de cooperación comunitaria a nivel social y formativo.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	4	6.216,00
Personal con contrato de servicios *	40	39.993,57
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en el Centro, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	36
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%



<p>Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS</p>	<p>Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Reducción del consumo de papel 12. Reducción del material de oficina 13. Uso de materiales reciclados 14. Consumo de agua responsable 15. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental) 	<p>Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001</p>
<p>Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS</p>	<p>Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Portal de Empleo 14. Software gestión curatela 15. Cambio interfase web 16. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 17. Digitalización certificado 18. Automatización contable de los gastos representación 	<p>Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS</p>
<p>Implantar la normativa Calidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 7. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 8. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 9. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios 	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
<p>Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno. 	<p>Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio</p>
<p>Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de la Programación General Anual. 	<p>Punto 1. valor > ó = 90%</p>



Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 4**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Centro de Día para Personas en Situación de Dependencia por Discapacidad Física Los Ruisseñores
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Sociosanitaria
Lugar desarrollo de la actividad	C/ Francisco Hernández Guerra s/n, Urbanización Los Ruisseñores, Miller Bajo, CP 35014.Las Palmas de Gran Canaria

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Centro de Día Los Ruisseñores está situado en la C/Francisco Hernández Guerra, s/n (Urbanización Los Ruisseñores), en Las Palmas de Gran Canaria. Tiene como fin continuar mejorando la calidad de vida de las personas adultas con discapacidad física, mediante un conjunto de actuaciones que fomenten la autonomía y la integración en el entorno social. En el mismo se atiende a 16 personas, que conforman un grupo muy heterogéneo que necesita de una intervención acorde a sus posibilidades de recuperación, de lunes a viernes en horario de 7:00 a 17:00 horas. Incluye servicio de transporte y alimentación, entre otros.

Los Objetivos del Centro son:

- Contribuir a la Misión de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social que ofrece servicios a personas en situación de vulnerabilidad, a través de apoyos profesionalizados



y un acompañamiento activo en los ámbitos social, educativo y sociosanitario. Con la finalidad de mejorar su Calidad de Vida.

- Promover una mejor calidad de vida de las personas en situación de dependencia por discapacidad física a través de la implementación de la metodología Centrada en la Persona, favoreciendo la participación de la persona y las familias en la planificación de actividades.
- Favorecer el apoyo activo para potenciar la autonomía e independencia personal, con el fin de que el centro sea un espacio de promoción y desarrollo personal y grupal.
- Prevenir el agravamiento del grado de dependencia a través de los programas desarrollados en el área de fisioterapia, con el fin de promover, mejorar y mantener la autonomía funcional de las personas usuarias.
- Estimular su desarrollo personal, social e intelectual a través de programas psico-socioeducativos que contribuyan a mantener y/o mejorar la capacidad funcional, bienestar, satisfacción, integración y mantenimiento de relaciones sociales y familiares.

Las actividades del Centro se desarrollan a través de los siguientes programas:

- Servicio de cuidados de atención personal en las actividades básicas de la vida diaria.
- Servicio de asesoramiento y orientación.
- Programa de estimulación cognitiva.
- Programa de servicio de transporte.
- Programa de servicio de manutención.
- Programas de atención psicosocioeducativos.
- Programa de Nuevas Tecnologías.
- Programa de Promoción, Mantenimiento y Recuperación de la Autonomía Funcional.
- Programa de Actividades complementarias.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	N.º horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	2	3.108,00
Personal con contrato de servicios *	6	4.408,29
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en el Centro, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	16
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación



Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 16. Reducción del consumo de papel 17. Reducción del material de oficina 18. Uso de materiales reciclados 19. Consumo de agua responsable 20. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 19. Portal de Empleo 20. Software gestión curatela 21. Cambio interfase web 22. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 23. Digitalización certificado 24. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS
Implantar la normativa Calidad	10. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 11. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 12. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios	Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios



Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. N° reclamaciones / N° total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. N° de Incidencias Producidas / N° Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N - N° de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / N° de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (N° medio de plazas ocupadas) x 100 / N° de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 5**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo de Gestión del Centro de Día para Personas Mayores de Marzagán
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Personas Mayores.
Lugar desarrollo de la actividad	Plaza del Cambullonero, nº 1 Marzagán CP 35229 Las Palmas de Gran Canaria

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Centro de Día para Personas Mayores de Marzagán, situado en la Plaza del Cambullonero, nº 1, Marzagán, en Las Palmas de Gran Canaria, dirige su actividad a personas mayores de 60 años que sean residentes en Canarias, siendo sus fines los siguientes:

- Prestar a los/as usuarios/as servicios sociales, asistenciales, culturales, recreativos y de promoción de la salud.
- Mejorar la calidad de la atención al colectivo de personas mayores, aumentando su grado de satisfacción.



- Promover la participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones.
 - Realizar actividades tendentes al fomento de la participación personal y en grupo.
 - Insertar a las personas mayores en el medio social, sin desprenderse de su ambiente familiar.
- El horario de apertura y cierre del Centro es de lunes a jueves, de 9:30 a 18:00 horas y viernes, de 9:30 a 13:00 horas.
El Centro cuenta con 534 usuarios, siendo atendidas diariamente unas 100 personas.
El objeto del presente encargo tendrá como objetivo principal la realización de aquellas actuaciones que comprenden la gestión integral del Centro de Día para Personas Mayores de Marzagán de Las Palmas de Gran Canaria.

El objeto del encargo se desglosa específicamente en las siguientes actuaciones:

Programa de animación sociocultural:

1. Proyecto de Juegos de Mesa.

En esta área se pretende hacer del tiempo libre un momento de ocio compartido, fomentando las relaciones entre usuarios y usuarias, y mejorando las capacidades de percepción, aprendizaje y razonamiento.

2. Proyecto de cultura.

Se pretende aumentar la participación e implicación de los/as usuarios/as en el Centro, fomentar las relaciones socioculturales de la persona mayor con su medio, y conocer y disfrutar de los diferentes espectáculos y eventos programados.

- a) Visitas culturales.

Objetivos:

Las visitas pueden ser de carácter sociocultural y/o recreativos. En ambos casos los objetivos que se persiguen son:

1. Conocer y disfrutar de las ofertas culturales y recreativas que ofrece la isla y la península.
2. Mejorar la calidad de ocio y tiempo libre.
3. Aprender y profundizar sobre la cultura canaria, así como su flora y fauna.
4. Desarrollar actividad física y recreativa en espacios abiertos.
5. Promover la convivencia entre usuarios/as y personal del Centro.

- b) Rondalla.

Objetivos:

1. Favorecer la expresión artística de los mayores.
 - 1.1. Rescatar canciones populares e incorporar nuevas canciones al repertorio tradicional.
2. Aumentar la autoestima.
3. Participar de forma activa en las fiestas celebradas en el Centro y su entorno.
 - 3.1. Aumentar la participación e implicación de los/las socios/as en el Centro.
4. Fomentar las relaciones entre Centros compartiendo aprendizajes.
5. Fomentar las relaciones entre usuarios/as.
 - 5.1. Fomentar el trabajo en grupo y la convivencia entre los componentes de la Rondalla.

- c) Teatro.

Objetivos:

1. Favorecer la expresión artística de los mayores.
2. Participar de forma activa en los eventos celebrados en el Centro y en los de su entorno.
3. Creación de un grupo teatral "A trancas y barrancas".

Taller de Instrumentos Musicales.

Objetivos:



1. Aprender a tocar diferentes instrumentos musicales tales como laúd, guitarra, timple y bandurria.
2. Potenciar las relaciones sociales entre usuarios y usuarias.

Comparsa.

Objetivos:

1. Potenciar la participación de los/as usuarios/as del centro en la celebración de los carnavales.
2. Aprender coreografías de distintos ritmos de música.
3. Visibilizar la figura de las personas mayores en esta festividad.
4. Favorecer las relaciones interpersonales.
5. Creación de la comparsa del Centro "Si no lo veo no lo creo".

3. Proyecto de Festejos.

Objetivos:

1. Celebrar con los/as usuarios/as eventos y festividades.
2. Fomentar las relaciones intergeneracionales.
3. Diversificar la oferta de ocio para las personas mayores de Marzagán.
4. Mejorar la calidad de ocio y tiempo libre.
5. Implicar a los/as usuarios/as en la vida social y lúdica del Centro.

Programa de actividades socioeducativas:

1. Proyecto de Educación.

- a) Formación Básica Inicial II.

Objetivos:

Dado el bajo nivel de alfabetización detectado y la continuada demanda por parte de los/as usuarios/as del Centro, se mantiene en colaboración con el Centro de Adultos de Jinámar, una Formación Básica Inicial II, con los siguientes fines:

1. Suplir las carencias de escolarización de las personas que lo requieran.
2. Mejorar la escritura, lectura y cálculo.
3. Aumentar la autoestima.
4. Integrar a los/as usuarios/as en actividades tanto del Centro como cotidianas, que requieren lectura y escritura.
5. Crear un espacio de interacción y distensión entre los/as usuarios/as, fomentando la creación de lazos sociales.

- b) Escritura creativa.

Objetivos:

1. Espacio de relación y de trabajo flexible, donde se compartirán experiencia y textos entre las personas que participen.
2. Aumentar la motivación para escribir, y desarrollar habilidades y herramientas necesarias para crear y elaborar textos artísticos.

2. Proyecto de Promoción y Prevención de la Salud.

- a) Gimnasia de mantenimiento.

Objetivos:

1. Mejorar la condición física y la coordinación.
2. Desarrollar la capacidad aeróbica a través de ejercicios dinámicos que impliquen grandes masas musculares.
3. Corrección postural. Pilates y stretching.
4. Mejorar las habilidades mentales: atención, percepción y concentración.

- b) Zumba.



Objetivos:

1. Combinar ejercicios aeróbicos y coreografías de distintos ritmos de música.
2. Favorecer la coordinación, la memoria, la atención y la autoestima.
3. Aumentar la resistencia física.

c) Yoga.

Objetivos:

1. Aprender a respirar y relajarse.
2. Mantener la masa muscular.
3. Aumentar la flexibilidad, el equilibrio, la coordinación y el tono muscular.

d) Talleres de estimulación cognitiva.

Objetivos:

1. Prevenir el deterioro cognitivo.
2. Mejorar y potenciar sus capacidades cognitivas optimizando su funcionamiento: atención, lenguaje, cálculo, orientación, etc.
3. Favorecer la comunicación entre los/as participantes.

d) Talleres y charlas de promoción a la salud.

Objetivos:

1. Potenciar actividades para la promoción de la salud.
2. Concienciar y promover actitudes y conductas de prevención de riesgos para la salud.

e) Huerto urbano.

El Centro de Día para Personas Mayores de Marzagán dispone de cuatro parcelas de huerto Urbano en el Parque de las Edades de Jinámar cedidas por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Usuarios y usuarias de dicho Centro participan en estas parcelas.

Objetivos:

1. Facilitar el acceso al cultivo ecológico de pequeñas parcelas.
2. Fomentar la autoestima y las relaciones interpersonales mediante tareas ocupacionales.

3. Proyecto de Informática y Nuevas Tecnologías.

Objetivos:

1. Integrar a las personas mayores en la sociedad actual a través del manejo adecuado de las nuevas tecnologías.
2. Contactar con el mundo de la informática para posteriormente adquirir más conocimientos.
3. Adquirir habilidades básicas en la informática a nivel de usuario/a.

- a) Iniciación a la informática.
- b) Hacer trámites por internet.

Alfabetización digital.
Imágenes para recordar.
Prepara tu salida.

4. Proyecto de Manualidades.

Objetivos:



1. Aprender y desarrollar nuevas técnicas de decoración y creación de manualidades.
2. Compartir habilidades y recursos entre compañeros/as.
3. Desarrollar y promover las actividades manuales como prevención y mejora de las habilidades relacionadas con el movimiento de las articulaciones de las manos.
4. Propiciar la mejora de la autoestima mediante la creación de elementos útiles y/o decorativos que los/as usuarios/as puedan llevar a casa.
5. Crear un espacio de relación, distensión y entretenimiento.
6. Favorecer la interacción social entre los/as usuarios/as.

Gestionar colaboraciones en proyectos que serían complementarios y enriquecedores para la gestión del centro y para ello en coordinación con la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud. La Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social podrá ponerse en contacto con las siguientes entidades:

- Consejería de Educación (Aulas de Adultos).
- Facultad de Psicología.
- Facultad de Pedagogía.
- Facultad de Trabajo Social.
- Fundación LA CAIXA (Programa de Mayores).

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número Previsto	Nº horas / año Previsto
Personal asalariado	3	4.662,00
Personal con contrato de servicios*	1	705,71
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en el Centro, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número Previsto
Personas físicas	560
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%



<p>Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS</p>	<p>Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Reducción del consumo de papel 22. Reducción del material de oficina 23. Uso de materiales reciclados 24. Consumo de agua responsable 25. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental) 	<p>Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001</p>
<p>Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS</p>	<p>Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 25. Portal de Empleo 26. Software gestión curatela 27. Cambio interfase web 28. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 29. Digitalización certificado 30. Automatización contable de los gastos representación 	<p>Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS</p>
<p>Implantar la normativa Calidad</p>	<ol style="list-style-type: none"> 13. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 14. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 15. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios 	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
<p>Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo</p>	<p>1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.</p>	<p>Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio</p>
<p>Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades</p>	<p>1. Cumplimiento de la Programación General Anual.</p>	<p>Punto 1. valor > ó = 90%</p>



Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 6**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo de Servicio de Gestión de medidas de apoyo a personas curateladas
Tipo de actividad*	Propia
Identificación de la actividad por sectores	Sociosanitaria
Lugar desarrollo de la actividad	C/ Panamá nº1, P 38008 Santa Cruz de Tenerife y C/Felipe Massieu Falcón, 7 – 1ª (Vegueta) CP 35001 Las Palmas de Gran Canaria

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Este Encargo tiene como objeto la realización de las funciones correspondientes a la adopción de medidas de apoyo, a las personas mayores con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica, incluso de forma provisional como en situaciones de urgencia, cuando la autoridad judicial decida que han de ser asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias, así como las funciones de protección y guarda de la persona y de los bienes de aquellos mayores incapacitados, que por sentencia judicial firme le fue asignada su tutela/curatela, en su día, a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias. El encargo a realizar por la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social tendrá como objetivo principal la aplicación y adopción de medidas de apoyo, defensa judicial, así como de la institución de la curatela, cuando por sentencia judicial firme le sea asignada a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El número previsto de personas destinatarias del servicio encargado para 2024 es de 869 personas.

Así, la función a desarrollar por la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, en general, es colaborar con la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud en dar respuesta a las necesidades de apoyo a las personas mayores con discapacidad para el ejercicio de su capacidad jurídica cuando por sentencia judicial firme le sea asignada a la Administración autonómica su curatela o defensa judicial.



Con carácter específico, las funciones objeto de este encargo son las siguientes:

A.- Área Personal y Social (acompañamiento y gestiones sociosanitarias):

- Reuniones de acercamiento y coordinación con familiares cercanos (si los hubiera) y servicios residenciales (Trabajador/a Social, Médicos, Directores/as de Centros, Gerentes, ...) con el fin de conocer la situación de la persona curatelada, sus necesidades básicas y sus posibles variaciones.
- Visitas personalizadas a la persona curatelada para valorar el Plan de Intervención (visitas de acompañamiento, supervisar relaciones familiares, necesidades de vestimenta y aseo personal, valoración de la atención recibida, solicitud valoración situación de dependencia, presentación de solicitud administrativa de ingreso en centro, gestión y acompañamiento a citas médicas, ya sea médico de familia o de cualquier tipo de especialidades). A las personas curateladas autónomos se les facilita salidas con acompañamiento para compras de cualquier tipo o salidas de esparcimiento.
- En cuanto a los familiares de las personas curateladas, se intenta continuar con el vínculo familiar, ya sea restaurando, intensificando o supervisando dicho vínculo a través de las visitas.
- Solicitud de valoración de la situación de dependencia y/o discapacidad.
- Gestión, solicitud y/o mantenimiento de todo tipo de pensiones, gestión DNI...
- Seguimiento médico, acompañamiento a citas médicas y psiquiátricas.
- Coordinación con los servicios de salud mental.
- Búsqueda de recursos sociales o sociosanitarios de índole privado o público para la mejora de la calidad de vida y con ello el fomento de la autonomía personal de la persona curatelada ya sea centro de día, comedor social, servicio de fisioterapia, talleres lúdicos o académicos, o incluso cambio de recurso sociosanitario a otro más adecuado a sus patologías.
- Revisión del buen estado de la vivienda, analizando la necesidad de obras de mejora, limpieza y/o equipamiento.
- Gestión de compras de vestuario.
- Elaboración de informes de la situación personal y social.
- Conocimientos de los aspectos psicológicos, médicos y sociales.
- Elaboración de planes de atención individualizados y evaluación.
- Apoyo afectivo y emocional.

B.- Gestión Económico-Patrimonial y Administrativa:

- Gestión contable y económica de las cuentas bancarias de las personas curateladas.
- Gestión de gastos personales de las curateladas. Control y justificación de los gastos que se realizan a lo largo del año.
- Gestión del patrimonio de bienes inmuebles, gestionando las posibles cargas hipotecarias, prestamos, tributos municipales, contratos de suministro, comunidad de propietarios, etc.
- Elaboración y presentación de inventarios sobre el patrimonio de las personas curateladas; rendiciones de cuentas anuales, así como presentación de inventarios finales una vez fallecidos las personas curateladas.
- Elaboración de la rendición final (remoción, excusa o fallecimiento).
- Presentación de impuestos.
- Petición de certificados de prestaciones.
- Comprobación de movimientos bancarios.
- Abono y actualizaciones de renta a los servicios residenciales.
- Supervisión de rentas en caso de que existan arrendamientos.
- Petición de presupuestos en caso de compras no cotidianas y compras de medicamentos.
- Tareas administrativas (atención telefónica, registro correspondencia, archivo expediente, ...).

C.- Área Jurídica:

- Atención a familiares y profesionales que conocen cada persona curatelada y recepción del expediente. Petición de



- documentación.
- Preparación de comunicación a fiscalía o demanda/contestación al expediente recibido.
- Coordinación con órganos judiciales y fiscalía.
- Solicitud de medidas cautelares, si procede.
- Presentación de cuentas e informes de situación personal.
- Informar al juzgado de cambios de residencia, necesidades concretas, ...
- Presentación de la información/documentación requerida por los juzgados.
- Solicitud de autorización judicial en casos de internamiento de la persona curatutelada en centros de salud mental y recursos sociosanitarios.
- Solicitud de autorización judicial y gestión de venta y gravamen de bienes inmuebles, valores mobiliarios, establecimientos mercantiles.
- Solicitud autorización judicial para hacer gastos extraordinarios de los bienes de la persona curatutelada, para dar o tomar dinero a préstamo, para disponer a título gratuito de bienes y derechos.
- Preparación y asistencia a juicios, declaraciones en vía judicial y policial. Las asistencias a juicio son en posición de demandantes por interposición de procedimientos relacionados con las personas curateladas, o como demandados. Dentro de los primeros se incluyen procedimiento de autorización de internamiento; autorización de venta o arrendamiento de inmuebles; aceptaciones de herencia, modificación de la capacidad, ya sea curatela representativa o curatela, o en otros casos reclamaciones de cantidad tanto en vía civil como penal, incluso en vía administrativa en el caso de reclamaciones de prestaciones o pensiones denegadas.
- Sí la posición del tutelado es como demandado, son procedimientos que en la mayoría de los casos son por reclamaciones de cantidad, ya sea por deudas bancarias, por préstamos personales, créditos hipotecarios, reclamaciones por cuotas dejadas de abonar de comunidades de propietarios u operaciones de dación en pago en el caso de deudas hipotecarias. En otras jurisdicciones pueden existir reclamaciones de cantidad por falta de pago de tributos multas o impuestos dejados de abonar por el tutelado/a antes de haberse dictado la incapacidad del mismo.
- Procedimientos judiciales en la vía penal, dado que muchas personas curateladas actualmente cumplen condena o tienen procedimientos judiciales pendientes de celebración.
- Redacción, gestión y firma de contratos, ya sea de arrendamientos, dación en pago o compraventa de inmuebles, contratos de ingreso en centro sociosanitario, pólizas de seguro de decesos y otros.
- Solicitud de reintegración de la capacidad o modificación del alcance de la figura de protección.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	66	102.564
Personal con contrato de servicios *	7	12.341,18
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en esta Actividad, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	850
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.



Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 26. Reducción del consumo de papel 27. Reducción del material de oficina 28. Uso de materiales reciclados 29. Consumo de agua responsable 30. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 31. Portal de Empleo 32. Software gestión curatela 33. Cambio interfase web 34. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 35. Digitalización certificado 36. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS



Implantar la normativa Calidad	<p>16. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>17. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>18. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

• **Actividad 7**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo de Servicio de Atención Temprana Ambulatoria en el CPEE Concertado La Casita
Tipo de actividad*	Propia



Identificación de la actividad por sectores	Educativa
Lugar desarrollo de la actividad	C/Goya, n.º 6 (Tafira) CP 35017 Las Palmas de Gran Canaria

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Objeto de este Encargo es prestar el servicio de atención temprana ambulatoria a los 26 niños y niñas usuarios del CPEE La Casita, mediante la realización de sesiones de trabajo individualizadas y grupales que permitan alcanzar su máximo desarrollo en la etapa de crecimiento de 0 a 6 años.

Las actuaciones que se desarrollarán en el Servicio de Atención temprana Ambulatoria en el CPEE Concertado La Casita a través de sesiones individuales a los 26 niños atendidos, son las siguientes:

- Valoraciones iniciales y de seguimiento de los niños para establecer los programas de intervención con los mismos.
- Realización de programaciones individuales y grupales, para la estimulación de las áreas del desarrollo de los menores del Servicio de Atención Temprana, acordes a los niveles cognitivos de cada niño.
- Actividades individuales especializadas acordes a los objetivos y contenidos de las programaciones de los menores del Servicio de Atención Temprana (de coordinación motora gruesa y fina, comunicativas y expresivas de lenguaje corporal y actividades lúdicas motrices).
- Comunicación con las familias a través de circulares, entrevistas o tutorías de los distintos aspectos, generales o específicos, que surjan en el Servicio sobre su hijo/a.
- Atender las necesidades de la familia y proporcionarles información a la misma. Así como, fomentar las capacidades y competencias de la misma ante el desarrollo del niño o niña.
- Adaptación del material de trabajo a las características de cada menor.
- Actividades lúdico-festivas, adaptadas a los menores, con participación de la familia.

Los objetivos principales para lograr el desarrollo de las actuaciones anteriores son:

- Contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual, en la etapa de 0 a 6 años, ya que, es cuando se sientan las bases para el desarrollo personal y social, y se integran aprendizajes necesarios para el posterior desarrollo de competencias básicas para todos los niños.
- Favorecer el desarrollo psicomotor general del niño a través de la experimentación con su cuerpo, la relación con el medio y la relación con los otros/as.
- Reducir los efectos y consecuencias de los déficit y deficiencias del niño o la niña en su entorno global.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	2	1.752,16
Personal con contrato de servicios *	2	903,86
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en esta actividad, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
------	--------

www.fucas.org. Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P. C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta). 35017 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)



	Previsto
Personas físicas	26
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 31. Reducción del consumo de papel 32. Reducción del material de oficina 33. Uso de materiales reciclados 34. Consumo de agua responsable 35. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 37. Portal de Empleo 38. Software gestión curatela 39. Cambio interfase web 40. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 41. Digitalización certificado 42. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS



Implantar la normativa Calidad	<p>19. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>20. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>21. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 8**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo para la realización de funciones de carácter material en el ámbito de la dependencia
Tipo de actividad*	Propia

www.fucas.org. Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P. C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta). 35017 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)



Identificación de la actividad por sectores	Personas en situación de Dependencia
Lugar desarrollo de la actividad	Avda. Pintor Felo Monzón, nº 2 - bajo - Edif. Girasol 35019 Las Palmas de Gran Canaria y C/ Nicaragua, nº 6 Esq. Es: 1, Planta 1, Pta I. 38009 Santa Cruz de Tenerife.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

La finalidad del presente encargo consiste en la elaboración de los informes sociales y trámites de consulta para personas solicitantes que cuenten con grado de dependencia reconocido, dentro de la fase de la elaboración del Programa Individual de Atención (P.I.A.), en el marco de las competencias que quedan atribuidas a la Dirección General de Dependencia y Discapacidad adscrita a la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, y en los términos establecidos en el artículo 29 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Los objetivos principales del presente Encargo son:

- Elaborar informes sociales y trámites de consulta que permitan la aprobación.
- Disminuir la lista de espera respecto a las personas a las que se ha reconocido grado de dependencia, encontrándose pendiente la elaboración y aprobación del Programa Individual de Atención.

Las actuaciones desarrolladas por la Fundación, para el desarrollo del presente encargo, son las siguientes:

- Elaboración y firma del informe social por parte del personal de la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social adscrito al encargo, conforme al modelo normalizado vigente, aprobado por la Orden Departamental de 7 de abril de 2008, por la que se establecen los modelos normalizados de propuesta del Programa Individual de Atención, de informe social y trámite de consulta que se han de utilizar en los procedimientos para al reconocimiento de la situación de dependencia.
- Cálculo de la capacidad económica de la persona en situación de dependencia.
- Cumplimentación del trámite de consulta por la persona solicitante, su representante o, en su caso, la persona guardadora de hecho.
- Redacción de la propuesta del Programa Individual de Atención, para su suscripción por el personal propio de la Dirección General de Dependencia y Discapacidad.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	24	37.296,00
Personal con contrato de servicios *	2	735,12
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en esta Actividad, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	2.926
Personas jurídicas	0



D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 36. Reducción del consumo de papel 37. Reducción del material de oficina 38. Uso de materiales reciclados 39. Consumo de agua responsable 40. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 43. Portal de Empleo 44. Software gestión curatela 45. Cambio interfase web 46. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 47. Digitalización certificado 48. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS



Implantar la normativa Calidad	<p>22. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>23. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>24. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

- **Actividad 9**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo para la realización de funciones de carácter material en el ámbito de las familias numerosas
Tipo de actividad*	Propia



Identificación de la actividad por sectores	Infancia y Familia
Lugar desarrollo de la actividad	C/ Nicaragua, nº 6 Esq. Es: 1, Planta 1, Pta I. 38009 Santa Cruz de Tenerife.

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

Este Encargo tiene como objeto la realización de funciones de carácter técnico y de gestión en la tramitación de los títulos de familia numerosa.

La Fundación llevará a cabo las siguientes funciones:

- Proporcionar información, asesoramiento y asistencia a las personas solicitantes, a través de los canales telemático y telefónico, en los términos establecidos por la DGPIF.
- Verificación y requerimiento de la documentación que acompaña a las solicitudes.
- Gestión telefónica y envío telemático, postal de las subsanaciones de las solicitudes presentadas.
- Cursar las notificaciones, por los medios postal, electrónico o telemático, según corresponda, de las resoluciones, desestimaciones/desistimientos y títulos expedidos.

La Fundación llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Proporcionar información, asesoramiento y asistencia a las personas solicitantes, a través de los canales telemático y telefónico en los términos establecidos por la DGPIF.
- Verificar y requerir la documentación, que acompaña a las solicitudes.
- Requerir y convertir documentación aportada, en las subsanaciones por el ciudadano.
- Cursar las notificaciones, por los medios postal, electrónico o telemático, según corresponda, de las resoluciones, desestimaciones/desistimientos y títulos expedidos.

Las actuaciones de gestión deberán llevarse a cabo por parte de la Fundación, de forma telemática, a través del aplicativo corporativo puesto a disposición de la Fundación por parte de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y de acuerdo con las normas reguladoras de los procedimientos administrativos especiales de títulos de familias numerosas, y supletoriamente, por las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	4	6.216,00
Personal con contrato de servicios *	1	117,62
Personal voluntario	0	0,00

* Personal que trabaja en esta Actividad, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	5.951
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.



Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación
Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 41. Reducción del consumo de papel 42. Reducción del material de oficina 43. Uso de materiales reciclados 44. Consumo de agua responsable 45. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 49. Portal de Empleo 50. Software gestión curatela 51. Cambio interfase web 52. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 53. Digitalización certificado 54. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS



Implantar la normativa Calidad	<p>25. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>26. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>27. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>	<p>Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO</p> <p>Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP</p> <p>Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios</p>
Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadore de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

• **Actividad 10**

A) Identificación.

Denominación de la actividad	Encargo Bicácaro para la gestión del Programa para la Igualdad y Diversidad de los Centros Educativos.
Tipo de actividad*	propia



Identificación de la actividad por sectores	Educativa
Lugar desarrollo de la actividad	Escuelas infantiles, CEIP, CEO de la Comunidad Autónoma de Canarias. Oficinas: C/ 1º de Mayo, nº 12, 2º D CP 35002 Las Palmas de Gran Canaria y C/ Panamá n, 1 Esq. Nicaragua CP 38208 Santa Cruz de Tenerife

* Indicar si se trata de una actividad propia o mercantil

Descripción detallada de la actividad prevista.

El Programa Bicácaro es un programa educativo pionero en el Estado que se enmarca dentro de la Estrategia Canaria de Transición Igualitaria (ECTI) y del trabajo de la Viceconsejería de Igualdad y Diversidad del Gobierno de Canarias.

BICÁCARO, el programa para la igualdad y la diversidad de los centros educativos de Canarias entra en escuelas infantiles y CEIP para abordar los valores de la igualdad y la atención a la diversidad en etapas especialmente sensibles.

Para ello se trabaja de la mano de todo el personal de las escuelas para generar un cambio en los centros, desde la cartelería hasta el trabajo que se hace con el alumnado en las aulas, pasando por la información a las familias o los formularios adaptados a la diversidad familiar. El programa supone una diagnosis de la situación de la igualdad y la diversidad en los centros y un acompañamiento para su transición igualitaria a través de la formación, la dotación de recursos a los centros y el asesoramiento.

Su objetivo principal es ofrecer una mirada coeducativa, directa e interdisciplinar y atender a las realidades diversas en los centros educativos de Canarias. Trabaja la igualdad y la diversidad de forma curricular, vehicular y con material propio en el alumnado de 0 – 3 años, con el objeto de que nuestras niñas y niños crezcan en una Canarias más feliz, más justa, diversa e igualitaria.

Es un proyecto innovador que implementa por primera vez en Canarias formación y propuestas didácticas para el Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años). En educación, comenzar el trabajo desde abajo, en las primeras edades de 0- 3 años es vital.

El programa se desarrolla a través de los siguientes ejes metodológicos:

En el ámbito organizativo:

- Realización del **diagnóstico** de la realidad del centro en relación a la igualdad, diversidad y devolución de resultados
- Revisión de **cartelería** y rótulos identificativos: ayudas económicas para su actualización de cartelería que debe quedar sujeta a la existencia de crédito adecuado y suficiente
- Asesoramiento en la revisión de uso de **espacios inclusivos**
- Pack de **cuentos infantiles y guía bicácaro** con propuestas de situaciones de aprendizaje para trabajar desde el currículum del primer ciclo de educación infantil, así como los materiales necesarios para poder llevar a cabo su implementación en el aula
- Revisión de **lenguaje inclusivo** en las circulares informativas, notificaciones, cartelería, etc.
- Asesoramiento en la gestión inclusiva de **actividades de patio**



- Asesoramiento en la planificación y realización de **ajustes organizativos** que se consideren necesarios para lograr que el centro sea un espacio donde las relaciones se den en igualdad y se integre la atención a las realidades diversas
- En el ámbito curricular pedagógico**
- Asesoramiento en inclusión de **perspectiva de género y para la atención a las realidades diversas**
 - Asesoramiento para la inclusión de **educación afectivo sexual**
- En el ámbito profesional**
- Ofrecer **formación** para las educadoras infantiles
- En el ámbito social de participación y difusión**
- Asesoramiento en la **sensibilización a las familias**
 - **Formación** para las familias
 - **Jornadas** de intercambio de experiencias y buenas prácticas
 - **Reconocimiento** Bicácaro
- Por el momento estamos ya trabajando con 64 centros (Escuelas Infantiles, CEIP y CEO): 25 en la provincia de Las Palmas y 39 en Santa Cruz de Tenerife. Los centros adscritos al programa crecen cada año y se dividen en tres módulos diferentes en función de su año de incorporación. Se trabajan por tanto distintas tareas con cada grupo de escuelas.

B) Recursos humanos empleados en la actividad.

Tipo	Número	Nº horas / año
	Previsto	Previsto
Personal asalariado	2	3.108,00
Personal con contrato de servicios *	0	0
Personal voluntario	0	0

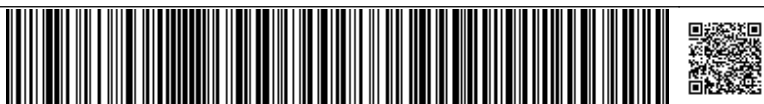
* Personal que trabaja en esta Actividad, mediante un contrato de prestación de servicios con terceros.

C) Beneficiarios o usuarios de la actividad.

Tipo	Número
	Previsto
Personas físicas	768
Personas jurídicas	0

D) Objetivos e indicadores de realización de la actividad.

Objetivo	Indicador	Cuantificación
Cumplir con la normativa en prevención de riesgos laborales y protección de datos	1. Cumplir la planificación de la actividad preventiva anual	Punto 1. 100% si se cumple toda la planificación



Cumplir con la normativa en protección de datos	2. Implementación del Nuevo Reglamento General de Protección de Datos	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 90%
Llevar a cabo un control del absentismo laboral	1. % de absentismo medio anual a través del sistema de control horario por huella	Punto 1. valor < ó = 8%
Desarrollo y evaluación de las medidas establecidas en el Plan Estratégico de FuCAS 2023-2027	1. Ejecución de las medidas establecidas para el ejercicio 2024	Punto 1. Logrado si el % es igual o mayor al 80%
Implementación de la Política Medioambiental de FuCAS	Ejecución de la batería de medidas medioambientales propuestas en 2024: 46. Reducción del consumo de papel 47. Reducción del material de oficina 48. Uso de materiales reciclados 49. Consumo de agua responsable 50. Lograr la Certificación ISO 14001 (medioambiental)	Punto 1. Consumo papel: Reducción del coste de facturación de papel en un 50% en relación al año precedente Punto 2. Consumo material oficina: Reducción en un 50% coste facturación de material de oficina en relación al año precedente Punto 3. Reducción de un 80% de botellas de plástico de agua Punto 4. Instalación de Dispensadores de agua en todos los Centros de trabajo y distribución de envases reutilizables al personal Punto 5. Logrado si se consigue la Certificación ISO 14001
Continuidad del Plan de Desarrollo Tecnológico de FuCAS	Ejecución de los proyectos establecidos para el ejercicio 2024: 55. Portal de Empleo 56. Software gestión curatela 57. Cambio interfase web 58. Aplicación en todos los Centros y Servicios del SharePoint en FuCAS 59. Digitalización certificado 60. Automatización contable de los gastos representación	Punto 1. Logrado si se activa el Servicio de Selección de RRHH de FUCAS en la Web Punto 2. Logrado si se implanta un Software de Gestión documental virtual para el Servicio de Apoyo Curatelar Punto 3. Logrado, si se realiza un cambio en la Web actualizando diseño, funcionalidad y automatización para el portal de transparencia Punto 4. Logrado si se aplica el SharePoint en los Centros y Servicios de FuCAS
Implantar la normativa Calidad	28. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO 29. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP 30. Contratar un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios	Punto 1. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad bajo estándar ISO Punto 2. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Sistema de Calidad para lograr la Certificación de Centros y Servicios Libres de Sujeciones en CR/LC/HP Punto 3. Logrado si se contrata un Servicio Externo de Consultoría para la implantación de un Modelo de Atención Centrado en la Persona para lograr la Certificación de Centros y Servicios



Establecer los indicadores de evaluación de cada puesto de trabajo	1. Elaborar un documento por Centro con los indicadores de evaluación de cada uno.	Punto 1. Logrado si el personal de la Fundación tiene indicadores de evaluación por áreas de trabajo/centro/servicio
Garantizar unos servicios a los usuarios de los distintos Centros y Programas acordes a sus características, capacidades y necesidades	1. Cumplimiento de la Programación General Anual.	Punto 1. valor > ó = 90%
Medir la satisfacción de los usuarios	1. Nº reclamaciones / Nº total de atendidos.	Punto 1. valor entre 0% y 5%
	2. Nivel de satisfacción según encuesta.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Garantizar el cumplimiento de los contratos de servicios	1. Nº de Incidencias Producidas / Nº Incidencias Resueltas.	Punto 1. valor > ó = 90%
	2. Encuestas Responsables / Directores Centros / Servicios.	Punto 2. valor entre 8 y 10
Evolución del número de usuarios o beneficiarios atendidos	1. (Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N - Nº de usuarios-beneficiarios en el periodo N-1) x 100 / Nº de usuarios o beneficiarios en el periodo N-1	Punto 1. valor = ó > 0
Grado de utilización de la capacidad instalada	1. (Nº medio de plazas ocupadas) x 100 / Nº de plazas de capacidad	Punto 1. Logrado si el % es mayor al 80%
Lograr el equilibrio de Gastos e Ingresos de todos los Centros y Programas	1. Ingresos por Centro / Gastos por Centro.	Punto 1. valor = 1
Indicador de solvencia	1. Activo no corriente + Activo corriente / Pasivo no corriente + Pasivo corriente	Punto 1. valor > 1

2.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A EMPLEAR POR LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P. EJERCICIO 2024

Gastos/Inversiones	Actividad 1	Actividad 2	Actividad 3	Actividad 4	Actividad 5	Actividad 6 ENCARGO	Actividad 7	Actividad 8 ENCARGO	Actividad 9 ENCARGO	Total	No imputados a las actividades de	TOTAL
	GESTIÓN Y MANTENIMIENTO FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P.	CENTRO PRIVADO DE EDUCACIÓN ESPECIAL CONCERTADO LA CASITA	CENTRO DE ADULTOS INM. PEDRO RESIDENCIA Y CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA POR DISCAPACIDAD INTELLECTUAL)	CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA POR DISCAPACIDAD FÍSICA LOS RIUSEÑORES	CENTRO DEL CENTRO DÍA PARA PERSONAS MAYORES DE MARZAGAN	ENCARGO PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES CORRESPONDIENTES A LA PROTECCIÓN Y GUARDA DE LA PERSONA Y DE LOS BIENES DE LAS PERSONAS MAYORES INCAPACITADAS	ENCARGO DE SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPORAL AMBLATORIA EN EL CENTRO LA CASITA	ENCARGO DE PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE CARACTER MATERIAL EN EL AMBITO DE LA DEPENDENCIA	ENCARGO DE PARA LA REALIZACIÓN DE FUNCIONES DE CARACTER MATERIAL EN EL AMBITO DE FAMILIAS NUMEROSAS			
Gastos por ayudas y otros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
a) Ayudas monetarias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
b) Ayudas no monetarias	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
c) Gastos por colaboraciones y órganos de gobierno	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Variación de existencias de ptes. terminadas y en curso de fabricación	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Provisionamientos	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gastos de personal	375.080,91 €	682.926,15 €	133.553,38 €	80.274,87 €	86.354,88 €	1.585.976,46 €	39.783,97 €	365.692,73 €	87.938,00 €	53.672,20 €	3.491.253,55 €	0,00 €
Otros gastos de la actividad	25.650,09 €	1.195.780,31 €	1.153.659,62 €	232.607,13 €	71.965,03 €	1.115.757,55 €	38.778,87 €	138.635,27 €	77.082,48 €	17.889,18 €	4.067.805,53 €	110.113,11 €
Amortización del Inmovilizado	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	295.440,51 €
Deterioro y resultado por amortización de inmovilizado	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Gastos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Variaciones del valor razonable en instrumentos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Diferencias de cambio	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Impuestos sobre beneficios	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subtotal gastos	400.731,00 €	1.878.706,46 €	1.287.213,00 €	312.882,00 €	158.319,91 €	2.701.734,00 €	78.562,84 €	504.328,00 €	165.020,48 €	71.561,38 €	7.559.059,08 €	405.553,62 €
Adquisiciones de Inmovilizado (excepto Bienes Patrimonio Histórico)	25.000,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	60.000,00 €	0,00 €
Adquisiciones Bienes Patrimonio Histórico	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
CANCELACIÓN DEUDA NO COMERCIAL	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Subtotal inversiones	25.000,00 €	11.000,00 €	11.000,00 €	3.000,00 €	3.000,00 €	7.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	60.000,00 €	0,00 €
TOTAL RECURSOS EMPLEADOS	425.731,00 €	1.889.706,46 €	1.298.213,00 €	315.882,00 €	161.319,91 €	2.708.734,00 €	78.562,84 €	504.328,00 €	165.020,48 €	71.561,38 €	7.619.059,08 €	405.553,62 €

3.- PREVISIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS A OBTENER POR LA FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P. EJERCICIO 2024

www.fucas.org. Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P. C/ Goya, nº 6 (Tafira Alta). 35017 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)



3.1- Previsión de ingresos a obtener por la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P.

INGRESOS	Importe total
Rentas y otros ingresos derivados del patrimonio	0,00 €
Ventas y prestaciones de servicios de las actividades propias	3.679.526,61 €
Ingresos ordinarios de las actividades mercantiles	0,00 €
Subvenciones del sector público	4.118.906,77 €
Aportaciones privadas	162.184,01 €
Otros tipos de ingresos	3.995,32 €
TOTAL INGRESOS PREVISTOS	7.964.612,71 €

3.2- Previsión de otros recursos económicos a obtener por la Fundación Tutelar Canaria para la Acción Social, M.P.

OTROS INGRESOS	Importe total Previsto
Deudas contraídas	0,00 €
Otras obligaciones financieras asumidas	0,00 €
TOTAL OTROS RECURSOS PREVISTOS	0,00 €

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
INMACULADA ESTHER DIAZ OJEDA en representación de FUNDACIÓN TUTELAR CANARIA PARA LA ACCIÓN SOCIAL, M.P. -	Fecha: 26/12/2023 - 09:30:02
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=puede_ser_comprobada_la_autenticidad_de_esta_copia_mediante_el_numero_de_documento_electrónico_siguiente : 06hgnc17ParQxDJs5hbgyRoM8tN1QokQ	 
El presente documento ha sido descargado el 26/12/2023 - 09:30:24	