



SERVICIO DE AUXILIARES DE TUTELA

Contextualización

En los últimos años hemos vivido muchos cambios. La crisis económica hizo necesario encontrar soluciones a aquellas cuestiones que el sistema público no contemplaba. A pesar de la especialización y la adaptación del funcionamiento de los Servicios Sociales al colectivo de personas con enfermedad mental y el desarrollo de la Ley de Dependencia y Promoción de la Autonomía Personal, siguen existiendo necesidades no cubiertas para las personas con capacidad modificada, que precisan de un mayor sistema de apoyos. En este escenario, la Fundación Tutelar FECLM apostó por la calidad en el servicio, la cercanía y la optimización de los recursos de los tutelados y de la propia Entidad, buscando nuevas formas de financiación y nuevas fórmulas para cubrir las necesidades de la persona tutelada a todos los niveles: económico, jurídico y social.

Por qué contratar este servicio externo de atención directa

Para desempeñar el modelo de tutela que desea la Fundación, se necesita un contacto más cercano, regular y prolongado en el tiempo a pesar de la dispersión geográfica en Castilla y León. Existen labores económicas y jurídicas inexcusables que conllevan mucho **tiempo y recursos** y se tienen que gestionar para cumplir con la labor del tutor. Pero nuestra Entidad, al no conformarse con cumplir los mínimos que marca la Ley y constatar que es una necesidad manifiesta por parte de las personas tuteladas, ha dado un paso más contratando servicios que consiguen una dimensión de calidad. Este es el caso del Servicio de Auxiliares, un servicio de **apoyo a la tutela** englobado dentro de aquellos de atención directa contemplados por la Fundación.

Beneficios

Un seguimiento individualizado contribuye a un mayor bienestar y una mayor calidad de vida al conseguir **una intervención más cercana, periódica y personal** que la Fundación no puede llegar ya que se encarga de las cuestiones más generales de gestión, y administración

El **trato directo** permite medir las repercusiones de las acciones empezadas, las pautas de actuación para **cumplir los objetivos marcados con cada persona**, y la administración económica. Además consigue **crear un vínculo con el tutor** que, de otra manera, no sería posible. Por eso es un complemento importante a la tutela que ejerce FECLM. Esta particularidad distingue al Auxiliar de Tutela de otras figuras profesionales.



Auxiliar Tutela

Realiza el seguimiento de las personas tuteladas mediante un contacto directo y regular. Transmite la información y presta los apoyos que sean precisos, de acuerdo a las pautas marcadas por el Referente Tutelar y el Plan de Intervención Tutelar. La finalidad es atender las necesidades de la persona de manera eficiente, promover su autonomía y mejorar su calidad de vida.

Resultados esperados

El Servicio de Auxiliares de Tutela consiste en la puesta en marcha de mecanismos que cubran tanto las necesidades ordinarias como extraordinarias que surjan en la vida de las personas tuteladas. Este servicio complementa la función no delegable del tutor de conseguir su bienestar desde una perspectiva de cercanía. **Acciones previstas** con cada tutelado:

- **Seguimientos personales:** las visitas o llamadas de seguimiento mensuales programadas.
- **Apoyos en intervenciones personales:** cualquier intervención en las distintas esferas de su vida (acompañamientos en general y visitas en situaciones extraordinarias como ingresos hospitalarios, celebraciones, asistencia al funeral, traslados, llamadas entre tutelado y auxiliar, etc.)
- **Coordinación con profesionales y familiares de referencia:** comunicaciones y reuniones con los prestadores de servicios, profesionales sanitarios y sociales, familiares...
- **Coordinación con el Referente Tutelar y/o profesionales de FECLEM:** comunicaciones y reuniones entre Referente y Auxiliar, otros profesionales de FECLEM para cuestiones del propio tutelado. Elaboración de la planificación y registro de indicadores.
- **Gestión de contratación y seguimiento de servicios socio-asistenciales:** trámites administrativos para las contrataciones, los seguimientos del servicio contratado y el control de facturación, carta de compras, caja de la tranquilidad, incidencias, etc.
- **Gestión económico-administrativa:** registro de seguimientos, justificación de fondos, elaboración de liquidaciones, recogida de facturas, recargas de móvil, realización de compras, trámites económicos y administrativos SIN tutelado, autorización para extracciones bancarias etc.

Contratación

El servicio se concierta anualmente, **se valora y se factura trimestralmente**. Las acciones especificadas, incluyen la gestión administrativa, la auditoría, y la coordinación del servicio y de las Auxiliares de Tutela. Para su contratación es necesaria la **petición por parte de la Referente Tutelar**, quien determina la necesidad de esta figura y la posibilidad de afrontar o no el pago. En caso de precisarlo y carecer de capacidad económica para abonarlo (presupuesto deficitario y sin ahorros), se le prestará igualmente quedando exento del pago. El Auxiliar de Tutela prestará apoyo y atención en las acciones cotidianas, cuando el prestador del servicio (centros) no lo proporciona, por razones terapéuticas o la imposibilidad económica del tutelado para contratar servicios socio-asistenciales. Se requiere un aval de otros profesionales involucrados en el cuidado de la persona y el conocimiento del servicio por parte de la persona tutelada.