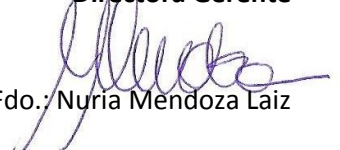


El **CRE de San Andrés del Rabanedo**, en su servicio de atención a personas dependientes y a su familias, tiene como objetivo conseguir un entorno universal accesible a todas las personas en diversidad de situaciones y circunstancias, mejorando sus procesos con ánimo de evitar todas aquellas limitaciones o barreras que pudieran impedir el pleno disfrute de los servicios que el CRE de San Andrés del Rabanedo pone a disposición de sus usuarios y realizando todo ello, sin quebrantar su seguridad y dignidad, y ello aportando valor basado en conformidad, competitividad y respeto a la identidad del usuario, como argumento de satisfacción organizacional y personal de todo el equipo del **CRE de San Andrés del Rabanedo** y sus colaboradores.

Para posibilitar esta misión y objetivo, la Dirección se compromete con los siguientes principios de acción continua:

- Mantener y motivar a un equipo de profesionales y colaboradores trabajando en la consecución de los objetivos de Accesibilidad del Sistema de Gestión, en continua cercanía al Usuario, con un presente compromiso de mejora continua, cubriendo sus necesidades de adaptabilidad y dando soluciones a las solicitudes de servicio.
- Difundir, implantar y mantener el Sistema de Gestión, descrito en este Manual, y basado en la norma UNE 170001, y los documentos que la desarrolla, como tarea permanente de todos en todos los aspectos relacionados con la accesibilidad universal.
- Proporcionar recursos y criterios suficientes a las personas en su trabajo diario de información, asesoramiento, formación, gestión de proyectos y de adaptaciones, según las directrices establecidas en el Sistema de Gestión y en los criterios DALCO de accesibilidad.
- Escuchar y apoyar las sugerencias e iniciativas internas y externas para contribuir a la comunicación, motivación y a la mejora, especialmente estableciendo métodos para descubrir el grado de satisfacción y las necesidades de accesibilidad global de todos nuestros usuarios con respecto a los servicios que les suministramos.
- Contestar las quejas y sugerencias relacionadas con la accesibilidad que no requieran conocimiento o participación de otra Unidad de la Administración, en el plazo de 15 días hábiles desde su recepción.
- Establecer y seguir objetivos asociados a los procesos y servicios en el marco de esta declaración y medir periódicamente su cumplimiento.

**Directora Gerente**

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nuria Mendoza Laiz', written over the printed name.

pFdo.: Nuria Mendoza Laiz