

## CARTA DE SERVICIOS

### QUIENES SOMOS

Nuestro centro residencial SANTA ÚRSULA perteneciente a SERVICIOS GERIÁTRICOS CANARIAS es un centro para personas mayores ubicado en SANTA ÚRSULA - Tenerife. El edificio consta de seis alturas, con 40 habitaciones dobles y 5 individuales. El centro tiene capacidad para 85 personas usuarias residenciales y 30 de centro de día, tanto válidas como asistidas, y cuenta con unas completas instalaciones: sala de fisioterapia, departamento de enfermería, baños geriátricos, amplias salas de convivencia, espacios para actividades y talleres, amplio comedor, despachos y salas de reunión, cocina, lavandería y almacenes, tres grandes terrazas, jardines, vistas al mar, centro de salud y hospital comarcal cercano, dentro del casco urbano... SANTA ÚRSULA tiene concierto con el IASS (INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA) para la ocupación y reserva plazas en centros de servicios sociales de personas mayores proporcionando alojamiento y manutención en régimen de pensión completa a aquellas personas que habiendo alcanzado la edad de sesenta (60 años) y pensionista mayores de 50 años afectadas de incapacidad física, psíquica y sensorial cuando por circunstancias personales o familiares así lo requieran y sujetos a excepciones (emergencias sociales...), no desempeñen actividad laboral y reúnan las condiciones exigidas por las vigentes disposiciones, fundamentalmente las determinadas en la Ley 3/1996 DECRETO 236/1998 Y EL DECRETO 160/1997 del 11 de Julio y demás disposiciones concordantes.

### INFORMACION Y ATENCION A LAS FAMILIAS

Toda la información que las familias precisen podrán obtenerla siempre que lo demanden, con una atención personalizada por parte de la Dirección y Supervisoras de la Residencia. Las familias podrán presentar sugerencias siempre que se crea que los servicios pueden mejorarse.

### SERVICIOS

El centro residencial Santa Úrsula proporciona **asistencia médica** con diagnóstico, valoración y prescripción de tratamientos médicos en horario de tarde de lunes a viernes estando, siempre estando disponible un servicio médico desde el centro de salud de santa Úrsula, o del 112 en su caso.

Cuenta con un **director y una supervisora** disponibles las 24 horas, tanto para personas usuarias como para familiares.

El **departamento de enfermería** del centro realiza las funciones propias, como gestión de medicamentos, curas, controles periódicos de tensión, etc. En horario de mañana y tarde.

**Rehabilitación:** el programa de rehabilitación está encaminado tanto a la recuperación (fracturas, operaciones, caídas...) como al mantenimiento de las actividades de la vida diaria. Es realizada por la fisioterapeuta del centro con la supervisión del médico en la sala de fisioterapia o en las mismas habitaciones de las personas usuarias, en función de sus necesidades. También contamos con programas de gimnasia geriátrica y envejecimiento activo. Así mismo se aplican terapias didácticas al departamento de auxiliares en movilizaciones, levantamientos, comidas...

La persona responsable en el centro del programa de atención social es la **trabajadora social**. Es la profesional de contacto del centro para los personas usuarias y familiares, tanto en el proceso de ingreso y acogida como durante el resto de la estancia de la persona mayor en el centro junto con el resto de profesionales.

**Auxiliares y profesionales de referencia:** ayuda a las AVD, plan de apoyos adaptado a cada persona usuaria y atención centrada en la persona, además de las funciones propias de su puesto de trabajo.



## CARTA DE SERVICIOS

Programa de **animación y estimulación** cognitiva: actividades lúdicas y de estimulación cognitiva, talleres de manualidades y de cocina, huerto urbano, excursiones, gimnasia geriátrica, fiestas tradicionales a cargo de la animadora sociocultural en colaboración con los/as auxiliares de centros.

**Cocina** realizada en el propio centro a diario llevada a cabo por un servicio externo (SERUNION), con seis semanas de rotación en los menús, y con dietas adaptadas en caso de alergias, intolerancias, patologías...

**Auxiliares de recepción** siempre disponibles en la entrada del centro para atender a visitas y personas usuarias, además de ayudar en traslados y funciones propias como mantenimiento del centro.

**Personal de limpieza propio** del centro desempeñando funciones propias de su puesto.

Contamos con **servicio externo de peluquería**, con precios asequibles. La supervisora se encarga de solicitar su servicio cuando se genera una lista de personas usuarias bien porque estos lo soliciten o porque el personal lo vea oportuno (aproximadamente una vez cada dos semanas).

**Servicio de podología externo** para aquellas personas usuarias que lo soliciten (si no hay contraindicaciones estas funciones las realiza el personal auxiliar del centro).

Contamos con un **servicio de transporte** para las personas usuarias del centro de día que se encarga de su transporte tanto de del centro como de su domicilio.

**Servicio de acompañamiento** por parte del personal sanitario del centro, a consultas médicas programadas y derivaciones a urgencias.

**Servicio de visita a las personas usuarias que permanecen ingresadas en el Hospital de referencia.** La dirección y/o supervisión del centro, visitará de forma asidua a las personas usuarias que se encuentren ingresadas en el Hospital de referencia, proporcionando la información obtenida durante las visitas, a los familiares de referencia.

**Servicio de asistencia a las personas usuarias que permanecen ingresadas en el Hospital de referencia.** En caso de que la persona usuaria no tenga familiar de referencia que haga estas funciones, el personal auxiliar acudiría al Hospital de referencia, para realizar tareas básicas como el afeitado, proporcionar ropa para su alta hospitalaria, llevarle pertenencias que precise (como móvil o enseres personales...)

Como servicios comunes a todos los centros de la Fundación Valdegodos, se encuentra el **personal administrativo y economista**, además de una **directora de calidad y coordinador de centros**.

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES:**

Las personas usuarias, sin perjuicio de lo que establezca la normativa de aplicación en cada caso, disfrutarán de los siguientes derechos:

- ✓ A acceder al mismo y recibir asistencia en condiciones de igualdad y sin discriminación por razón de sexo, raza, orientación sexual, estado civil, edad, situación familiar, discapacidad, creencia, ideología, opinión o cualquiera otra circunstancia personal, económica o social.
- ✓ A recibir un trato acorde con la dignidad de la persona y el respeto de los derechos y libertades fundamentales, tanto por parte del personal del Centro como de los demás usuarios.
- ✓ A la confidencialidad, sigilo y respeto acerca de sus datos personales e información de su historial sanitario y social.
- ✓ A realizar salidas al exterior, dando cuenta al Centro si se sale del entorno del mismo, para facilitar la localización en caso de posibles riesgos (podrá ser objeto de limitación en virtud de resolución judicial)



## CARTA DE SERVICIOS

- ✓ A mantener relaciones interpersonales, incluido el derecho a recibir visitas.
- ✓ A una intervención individualizada acorde con sus necesidades específicas, así como a la asistencia en los trámites necesarios de cara a su acceso a la atención social, sanitaria, educativa, cultural y, en general, a todas las necesidades personales precisas para su desarrollo integral.
- ✓ A la intimidad personal en función de las condiciones estructurales del Centro.
- ✓ A dejar de utilizar servicios o a abandonar el Centro por voluntad propia.
- ✓ A dar instrucciones previas respecto de la asistencia o cuidados que se le pueden administrar, al objeto de hacer frente a situaciones futuras en cuyas circunstancias no sea capaz de expresarlas personalmente.

Son obligaciones de la persona usuaria:

- ❖ Cumplir las normas sobre utilización del Centro establecidas en el Reglamento de Régimen Interno y en el contrato de prestación de servicios, así como los acuerdos e instrucciones emanados de la Dirección del Centro.
- ❖ Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro.
- ❖ Observar una conducta inspirada en el mutuo respeto, tolerancia y colaboración, encaminada a facilitar una mejor convivencia en el Centro.
- ❖ Poner en conocimiento de la Dirección del Centro las anomalías o irregularidades que se observen en el mismo.
- ❖ Abonar puntualmente el importe de los servicios.
- ❖ Si, por cualquier causa, el residente tuviese intención de no pernoctar en el Centro, deberá comunicarlo con la debida antelación a la Dirección.
- ❖ De igual manera procederá el residente cuando se trate de ausencias temporales por cualquier causa.

### OBJETIVOS Y FINES DE LA RESIDENCIA SANTA ÚRSULA – SERVICIOS GERIÁTRICOS CANARIAS

La carta de servicios tiene como finalidad dar a conocer los servicios que se prestan en la Residencia y los compromisos de calidad que se adquieren con los/as ciudadanos/as.

La Residencia para personas mayores es un recurso social del Sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia de Tenerife. Es un centro socio-sanitario que ofrece una atención integral y servicios continuados de carácter personal, social y sanitario en función de la situación de dependencia y de las necesidades específicas de apoyo, registrados en un Plan Interdisciplinar de Atención Personalizado, basado en la ACP (Atención Centralizada en la Persona).

#### Los principales objetivos en este sentido son:

- Promover el envejecimiento activo y la autonomía de las personas usuarias con acciones de prevención y motivación hacia una forma de vida saludable que propicie su desarrollo personal.
- Prestar servicios y programas de intervención ajustados a las necesidades de las personas en situación de dependencia que están siendo atendidas.
- Servir de apoyo a los/as familiares de las personas usuarias y usuarias del centro con un doble objetivo: favorecer el acompañamiento personal y, por otra parte, hacerles partícipes en todo lo relacionado con la vida de sus familiares.

#### La Finalidad de esta carta de servicios es:

- Informar a las diferentes partes interesadas sobre los servicios prestados en nuestra Residencia.
- Expresar nuestro esfuerzo por la mejora de nuestros servicios.
- Establecer un nivel adecuado de calidad de los servicios y controlar su mantenimiento.
- Posibilitar que nuestras partes interesadas (personas usuarias, clientes, plantilla...) puedan participar (opinar, expresar quejas, recomendaciones...) de nuestro Sistema de gestión de Calidad.

### GESTIÓN DE LA CARTA DE SERVICIOS



## CARTA DE SERVICIOS

La gestión de la presente Carta de Servicios corresponde a la directora de calidad de Servicios Geriátricos Canarias.

- Anualmente, la directora de calidad realiza un seguimiento del grado de cumplimiento de los compromisos como son los objetivos anuales, indicadores, plan anual de formación... dicha información, es trasladada al presidente de Servicios Geriátricos Canarias.
- Anualmente, la directora de calidad y el presidente de Servicios Geriátricos Canarias, se reúnen para determinar la idoneidad de los nuevos compromisos, objetivos, indicadores ... establecidos, identificar áreas de mejoras y evaluar la eficacia del Sistema de Gestión establecido.

### RELACIÓN DE NORMATIVA

- Norma ISO 9001: 2015
- Norma UNE 158101:2015
- Legislación aplicable a nuestra actividad

### POLÍTICA DE CALIDAD

La definición de nuestra política de calidad ha de contribuir a mantener la satisfacción y confianza de nuestros personas usuarias y sus familias, así como de sus trabajadores, a través de la implantación de un sistema de gestión basado en la norma UNE 158101:2015 y la norma ISO 9001 implantado con un sistema multisite en los dos centros pertenecientes a Servicios Geriátricos de Canarias como muestra de nuestra mejora y para ofrecer los mejores servicios a nuestros personas usuarias y su entorno.

Alguno de los principios por los que nos regimos son los siguientes: satisfacción del cliente (residente – familiar) mediante una atención cercana, individualizada y profesional consiguiendo que personas usuarias y familiares estén satisfechos del trato que reciben, enfoque de atención integral y multidisciplinar basándonos en el modelo de Atención Centralizada en la Persona, modelo biopsicosocial y espiritual, esmero permanente por garantizar un trato amable, respetuoso y digno, escucha activa a personas usuarias, familiares, entorno y trabajadores, disponer de un equipo de profesionales que trabajen respetando la libertad, intimidad y dignidad de los personas usuarias, igualdad entre mujeres y hombres...

### SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Implantado en nuestro centro, y con seis años de rodaje, alcanza a las actividades de gestión de residencias de personas mayores prestando servicios personales, sanitarios (Médico, Rehabilitación y Enfermería), Psico-Socio-Culturales (Atención Psico-Social y Animación Socio-Cultural) y Generales (Cocina). El centro cumple con todos los requisitos establecidos en la Norma UNE-EN ISO 9001:2015 y en la norma UNE 158101:2015, con las que seguimos certificados. Para ello, nos sometemos anualmente, a una auditoría interna y una auditoría externa por parte de la empresa certificadora AENOR, además de seguimientos diarios por parte de la directora de calidad de Servicios Geriátricos Canarias, tanto en conexiones remotas, como de forma presencial en el centro.

El objetivo estratégico de santa Úrsula – Servicios geriátricos de Canarias es la realización de servicios cuyo nivel de calidad los haga competitivos desde el punto de vista del mercado, adecuados a la legislación vigente, a los requisitos de nuestros clientes, y rentables desde el punto de vista económico. En concordancia con ese objetivo empresarial, los objetivos generales del centro en la prestación del servicio a nuestros usuarios son los siguientes: ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de las personas usuarias en un ambiente confortable, proporcionar una convivencia armoniosa entre las personas usuarias respetando la intimidad y privacidad individuales, implantación del modelo de atención centrada en la persona con profesionales de referencia, mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de necesidad de apoyos, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración socio ambiental, y prestar la atención necesaria a las personas usuarias según su necesidad de apoyo.



## CARTA DE SERVICIOS

### COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN

La Dirección del centro ha adquirido un compromiso firme con el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de la Calidad y con su mejora continua. Para conseguir los objetivos de calidad expuestos anteriormente, el equipo de profesionales que trabaja en el centro debe estar suficientemente motivado y satisfecho de formar parte del mismo. Este equipo es el mayor valor de nuestro centro, por lo que debe existir un compromiso por parte de todos que asegure no solo una realización a nivel profesional sino también personal. Para ello, cada dos años se realizará una encuesta de satisfacción del personal tomando medidas en aquellos ítems menos valorados. Además, este año 2024, hemos modificado nuestra encuesta de satisfacción del personal, incluyendo preguntas en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, conciliación de la vida personal y familiar, planes de igualdad... donde evaluaremos de forma exhaustiva los resultados obtenidos y las propuestas realizadas por la plantilla, para poder tomar acciones en este sentido, como una empresa sensibilizada en esta materia como somos.

A lo largo de este año 2026, unido al círculo de mejora continua, queremos implantar nuevas certificaciones dirigidas al bienestar de la plantilla y en nuestra conciencia y sensibilización con la conciliación personal, familiar y laboral, a través de la certificación EFR. Unido a esto, como confiamos en nuestro valor y trabajo, también trabajaremos para conseguir la certificación de “Marca Gallega en Excelencia”.

También, como parte de la evolución continua, nos sometemos a una valoración anual por parte de las personas usuarias y los familiares del centro, tomando también medidas en aquellos aspectos peor valorados y que estén dentro de nuestras posibilidades mejorar.

### CARTA DEL PRESIDENTE

Un año más, nos gustaría agradecer a todos/as y cada uno/a de los/as que hacemos posible, que Servicios Geriátricos Canarias, sea un hogar, en el que se presta una intervención global y que acompaña a nuestras personas usuarias, en su proyecto de vida.

Un pilar, sin el que esto no podría salir adelante, es la plantilla de Servicios Geriátricos Canarias, el verdadero motor y eje, que hace que día a día, mejore la calidad de vida y expectativas de las personas que viven en los centros de Servicios Geriátricos Canarias, con una motivación y vocación por el trabajo que desempeñan, que, sin ello, sería imposible llevar a cabo nuestra labor.

No nos podemos olvidar, en esta mención especial, a quienes hacen posible y dan sentido a la existencia de Servicios Geriátricos Canarias y la creación de esta “casa”, hablamos de las personas que habitan en cada uno de los centros, así como, de sus familias. Nuestro principal objetivo, es mejorar la calidad de vida de las personas usuarias, acompañándolos en la creación y consecución de su proyecto de vida.

Nos satisface ver la confianza depositada a lo largo de los años, y esto es síntoma, de que las cosas se hacen bien, y nuestro ímpetu de ser mejores cada día, para así poder prestar los cuidados que se merece todas las personas que forman parte de Servicios Geriátricos Canarias.

Algunos de los objetivos marcados donde se refleja nuestro compromiso son los siguientes:

- Dentro de las enmiendas con el cambio climático que llevamos haciendo estos años, este año, nos proponemos hacer la **Huella de Carbono** de Servicios Geriátricos Canarias, verificando y registrando las emisiones de gases efecto invernadero (GEIS) conforme la Norma ISO 14064-1 y registro de inscripción en MITECO.



## CARTA DE SERVICIOS

- Servicios Geriátricos Canarias considera de suma importancia todas las partes interesadas, dando un especial repunto a las personas usuarias y familiares y a la plantilla del centro. Es por ello, que este año, se tomarán medidas en favor de las personas trabajadoras:  
Una de estas medidas, es conseguir la **certificación EFR- EMPRESA FAMILIARMENTE RESPONSABLE**, a través de Más Familia, que se basa, en tomar medidas en la empresa en pro de la conciliación personal, familiar y laboral.  
Para ello, la directora de calidad, tendrá que formarse y obtener la certificación **Manager EFR** necesaria para esta implantación, lo cual, implica y justifica, nuestra necesidad de seguir avanzando y adaptándonos a las nuevas necesidades.
- Servicios Geriátricos Canarias trabaja e invierte para ser mejor cada año, y creemos en ello, por ello, una forma de dejar evidente este esfuerzo, es mediante la certificación de SGC en **Marca Gallega en Excelencia**, para la cual, la directora de calidad, trabajará este año para conseguir. Unido a ello y en la misma línea, también trabajaremos para conseguir el **DISTINTO DE IGUALDAD EN LA EMPRESA-DIE**
- **Renovaremos nuestro Plan de Igualdad**, evaluando los objetivos propuestos en el P.I en curso y su consecución, realizaremos un nuevo diagnóstico y veremos donde estamos y donde queremos llegar en este sentido, para lo que plantearemos nuevos objetivos y planes de acción.
- Seguiremos aprovechando las sinergias de los softwares ya implantados en el centro (**RESIPLUS**) añadiendo poco a poco nuevos campos y divulgándolo a más perfiles de puesto, en este caso, personal de portería y personal auxiliar. Con esta informatización y digitalización del día a día, queremos dejar más tiempo para el trato directo y también, influye en el medio ambiente.
- Seguiremos **invirtiendo en mejoras**, como a lo largo de estos años, tanto en la infraestructura del centro, como en equipos de procesos, así como en recursos humanos y materiales, formación...que repuntan en la mejor calidad de todas las partes interesadas de la Servicios Geriátricos Canarias

Agradecemos y recalcamos la involucración por parte del equipo técnico a la hora de proponerse objetivos propios dentro de su sector, como son: mantener y/o reducir el porcentaje de usuarios con alto grado de riesgo de caídas mediante terapias adecuadas, estabilización y/o reducción de la tensión arterial mediante ejercicio (fisioterapia); fomentar la accesibilidad pública a la información mediante la creación de una nota informativa por parte de las personas usuarias en formato “poster”, fomentar el apoyo comunitario de las personas usuarias (terapia ocupacional).

Anualmente se revisarán los compromisos contenidos en la misma comprobando si siguen siendo adecuados, procediéndose a su actualización o modificación en el caso.

En el caso de los objetivos comunes planteados en el 2025 se han cumplido todos excepto uno ya arrastrado del 2024: “Instalación de climatización de zonas comunes” que no se ha podido cumplir ya que el centro se ha sometido a otrs inversiones que en este caso hemos priorizado. Se valorará si se traslada para este año 2026 o no en función de los planes de acción y de inversiones previstos.

El objetivo propio de este centro del 2025, si se ha cumplido al 100%.

### MEDICION Y SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD

En este centro se realizará anualmente una encuesta a personas usuarias y familiares para medir su satisfacción con el centro, los servicios que ofrece y la eficacia del sistema de gestión de la calidad, al igual que bienalmente se realizarán encuestas de satisfacción a las personas trabajadoras del centro, (con excepción de este año, que aunque no corresponda, se pasará igualmente con las novedades antes mencionadas en materia de igualdad), ambas encuestas son anónimas para así poder recabar una información más real. Dentro del Programa de Indicadores, que, anualmente mejoramos añadiendo nuevos ítems de medición, ya que es la forma más objetiva de poder ver, medir y mostrar desde que punto partimos, a donde queremos llegar y lo que hemos conseguido, podemos destacar los siguientes para evaluar la eficacia de los procesos del centro: porcentaje de ocupación de plazas privadas, programas de salidas al exterior, sugerencias del personal, número de visitas en la página web, número de no conformidades y tiempo de resolución de las mismas, porcentaje de usuarios con valoración inicial



## CARTA DE SERVICIOS

en el proceso del ingreso, porcentaje de usuarios con realización de PAI en tiempo, porcentaje de revisiones semestrales de PAI, porcentaje de usuarios con baja por insatisfacción, porcentaje de reclamaciones contestadas en plazo, porcentaje de usuarios con caídas, porcentaje de usuarios con absorbentes, porcentaje de usuarios con úlceras por presión (UPP), porcentaje de usuarios con infección de orina (ITU), porcentaje de usuarios con sujeción mecánica, porcentaje de incidencias en la medicación, porcentaje de usuarios participantes en actividades de estimulación cognitiva y en actividades socioculturales, porcentaje de usuarios con prendas extraviadas, porcentaje de usuarios con quejas... y nuevos ítems anuales derivados de los objetivos y/o planes de acción planteados en el año en curso.

A lo largo del 2025 se han cumplido todos los ítems de seguimiento para cada uno de los indicadores de medición, si bien es cierto, puede haber algún desvío puntual en algún mes, pero el cómputo final es de cumplido de forma general. Anualmente, añadimos nuevos ítems de medición, ya sean derivados de objetivos, planes de acción o por cumplimiento de alguna norma.

Cabe recalcar, que los resultados de las encuestas del pasado 2025, han sido muy satisfactorias. Citamos los resultados a continuación:

- **Encuesta de satisfacción del personal trabajador.** Al ser de carácter bienal, en el 2025 no correspondía realizarla. Sin embargo, diseñamos una nueva encuesta que si se pasó en el 2025:
- **Encuesta de riesgos psicosociales.** Obteniendo un resultado de 95% de satisfacción.
- **Encuesta de satisfacción de la persona usuaria.** Obteniendo un resultado de un 98% de satisfacción
- **Encuesta de satisfacción del familiar.** Obteniendo un resultado de un 93% de satisfacción

### MEDIDAS DE SUBSANACIÓN. MEJORA CONTINUA

**Acciones correctivas.** Se establecen acciones correctivas para eliminar las causas de las no conformidades con el objeto de prevenir su repetición. Se realizan los siguientes pasos:

- Revisar las no conformidades y determinar las causas.
- Evaluar la necesidad de adoptar acciones para asegurar que las no conformidades no vuelvan a aparecer.
- Comunicar a la directora de calidad la deficiencia para la gestión de la no conformidad o acción correctiva
- Determinar las acciones correctivas necesarias e implantarlas.
- Registrar los resultados de las acciones adoptadas.
- Revisar la eficacia de las acciones correctivas adoptadas.
- Cierre por parte de la directora de calidad de la no conformidad o acción correctiva.

### QUEJAS Y RECLAMACIONES:

Existe además un documento donde tanto las personas usuarias, familiares como la plantilla pueden hacer comunicaciones, consultas o quejas ubicada en la portería del centro SANTA ÚRSULA, también se pueden hacer mediante correo electrónico a [santaursula@geriatricoscanarias.com](mailto:santaursula@geriatricoscanarias.com) o mediante correo ordinario a la dirección Servicios geriátricos Canarias; Carretera nueva de la corujera,118 – 38390 Santa Úrsula – Tenerife.

Existe también un libro de reclamaciones.

A 01 de enero del 2026. Santa Úrsula - Tenerife





## CARTA DE SERVICIOS

