

Directiva Interna para la atención preferente a las mujeres embarazadas, niños, personas discapacitadas y adultos mayores en lugares de atención al público

(Ley 28683)

1. Edpyme Alternativa promueve la atención Preferente a las mujeres embarazadas, personas con niños pequeños en brazo , niños, los adultos mayores , personas con discapacidad , en todas sus Oficinas y agencias de atención al Público
2. En las Oficinas u Agencias, las ventanillas designadas para cumplir con esta función se encuentran debidamente señalizadas, de tal forma que el Usuario preferente pueda fácilmente identificar las ventanillas encargadas de atenderlo. Es responsabilidad de los Administradores de agencia mantener siempre la señalización correcta en la(s) ventanilla(s) designadas para este fin.
3. En cumplimiento a la ley 28683, ley que establece la atención preferente se ha dispuesto se publique en todos los locales de atención al público y en lugar visible de fácil acceso y con caracteres legibles el texto de la mencionada ley, siendo responsabilidad de los Administradores de agencia u Oficina velar por su permanente publicación.
4. El personal estará capacitado para orientar al usuario preferente acerca de las ventanillas de acceso, de tal forma que sea rápidamente atendido.
5. El Usuario preferente queda exonerado de esperar turnos , debiendo ser llamado por el (los) Responsable(s) de la atención preferencial.
6. El personal de Vigilancia y/o Personal de atención al Público orientará al usuario preferente indicándole la ventanilla por la que será atendido.
7. Se ha dispuesto avisos en los locales de atención al público para que el usuario pueda presentar sus quejas contra los empleados, que incumplan su obligación de otorgar atención preferente.
8. En caso de presentarse quejas, esto pueden presentarse al Administrador de Agencia u Oficina, en Oficina Principal se contactará con el Oficial de atención al Usuario. Estas quejas podrán presentarse por escrito, debiendo consignarse los datos personales del usuario, motivo de la queja e indicar el nombre del empleado que incurrió en falta a la presente directiva.
9. El (los) administrador(es) de agencia u Oficina son responsables de que el personal de atención al público tenga conocimiento acerca de la norma en particular así como lo contemplado en la presente Directiva para su estricto cumplimiento.
10. Los Administradores de Agencias u Oficial de atención al Usuario según corresponda serán responsables de llevar el registro de control de las sanciones que se impongan al personal por la omisión a la presente Directiva