



Carta de trato digno

Numeral 5 y 6 del artículo 7
de la Ley 1437 de 2011

El Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, se compromete a vigilar y asegurar un trato amable, respetuoso, equitativo, y diligente, sin distinción alguna, propendiendo por la satisfacción integral de las necesidades de estudiantes, docentes, administrativos y ciudadanos en general.

La Institución se compromete a garantizar los derechos que tienen ciudadanos y el acceso a los trámites y servicios conforme a los principios de transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, celeridad, eficacia, calidad y responsabilidad.

Derechos

- Ser tratados con el respeto y recibir la consideración debida a la dignidad de la persona humana, sin discriminación o distinción de ninguna naturaleza.
- Recibir atención especial y preferente, si se trata de personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes, o adultos mayores y, en general, personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta.
- Presentar peticiones en cualquiera de sus modalidades, verbalmente, por escrito, o por cualquier otro medio idóneo y sin necesidad de apoderado, así como a obtener información y orientación acerca de los requisitos que las disposiciones vigentes exijan para tal efecto.
- Obtener respuesta clara, oportuna, eficaz y veraz a las peticiones presentadas, en los plazos establecidos por la ley.
- Recibir información sobre el estado de los trámites, documentos o registros que reposan en la Institución, así como a solicitar copias de los mismos, salvo aquellos documentos de expresa reserva legal, en los plazos establecidos por la ley.
- Conocer información sobre los servicios que presta la Institución.
- Recibir información sobre el estado de los trámites, documentos o registros que reposan en la Institución, así como a solicitar copias de los mismos, salvo aquellos documentos de expresa reserva legal, en los plazos establecidos por la ley.
- Conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellos en bases de datos o archivos de la Institución; conforme al artículo 15 de la Constitución Política.
- Aportar documentos u otros elementos de prueba en cualquier actuación administrativa en la cual tenga interés, a que dichos documentos sean valorados y tenidos en cuenta por las autoridades al momento de decidir y a que estas le informen al interviniente cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.
- Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos y de los particulares que cumplan funciones administrativas.



Deberes

- Acatar la Constitución y las leyes.
- Obrar conforme al principio de la buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en las actuaciones que demoren los procesos, de efectuar o aportar documentos falsos o hacer declaraciones falsas o temerarias entre otras conductas.
- Ejercer con responsabilidad sus derechos, y, en consecuencia, abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes.
- Observar un trato respetuoso con los servidores públicos.
- No emplear maniobras que puedan hacer incurrir en error a los funcionarios y a la Institución.
- Ejercer con responsabilidad sus derechos
- Usar apropiadamente de los canales de comunicación.

Canales de atención

Presencial



Sede Medellín
Carrera 48 # 7-151, Barrio El Poblado
Oficina de Archivo y Correspondencia
Bloque P57

Telefónico



Conmutador
319 79 00

Digitales



Sistema de PQRS - **Te Oigo**



Correo electrónico Institucional
atencionalciudadano@elpoli.edu.co



Ventanilla Única
Trámites y Servicios

Web y Redes sociales



www.politecnicojic.edu.co



@polijic



@PolitecnicoJIC



politecnicojic