

Procedimiento para la atención de personas discapacitadas en las Oficinas Centrales

Debido a que el edificio que alberga las Oficinas Centrales de SENARA, presenta serias limitaciones estructurales para la atención adecuada de las personas con discapacidad, (ausencia de ascensor, rampas de ascenso, pasillos angostos, etc), nace la necesidad de establecer un procedimiento interno, para dar una respuesta efectiva y oportuna a dicha limitación, ofreciendo a los usuarios con alguna discapacidad una atención personalizada en un sitio adecuado en la planta baja de la institución.

SENARA dispondrá de un espacio reservado para que personas con discapacidad o acompañantes, puedan estacionar su vehículo.

Todos los funcionarios y guardas contratados por SENARA deberán contar con esta guía, para que en caso de que deban atender a una persona discapacitada, cuenten con el procedimiento establecido para tal fin:

- a) Al observar que una persona discapacitada se apersona sola o acompañada, a efectuar algún trámite en las oficinas de SENARA, ya sea el guarda o la recepcionista le debe recibir de manera cortes y amable, y además ofrecerle el espacio reservado para parqueo en caso de que lo requiera.
- b) Desde la recepción se debe llamar al o los funcionarios(as) que deben atender al usuario o cliente de la institución sin demora, en la oficina que se ubica contiguo a la sala de sesiones de Junta Directiva en la planta baja, lugar destinado a la atención de dichas personas.
- c) Una vez ubicados en dicho sitio, se le debe dar trámite a su consulta, gestión o solicitud, de manera que el servicio que ofrecemos sea eficiente, eficaz y oportuno, y que el cliente o usuario se sienta satisfecho con la atención brindada.