

Respetados Ciudadanos:

Las Unidades Tecnológicas de Santander, enmarcada en los preceptos de la Ley 1712 de 2014, está comprometida en garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios conforme a los principios de transparencia, buena fe, facilitación, no discriminación, celeridad, eficacia, calidad y responsabilidad.

Con el propósito de fortalecer la interacción con la ciudadanía, satisfacer sus expectativas, crear un ambiente de confianza y credibilidad en la Institución y garantizar los derechos constitucionales y legales, de conformidad con lo establecido en el Numeral 5 del Artículo 7 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Las Unidades Tecnológicas de Santander se comprometen a brindarles un trato equitativo, respetuoso, considerado, diligente, sin distinción alguna, y a garantizarles a los usuarios un servicio con calidad y oportunidad a través de los siguientes canales de atención:

Canales de Atención:

Presencial:



Ventanilla de Atención al Ciudadano:

Brinda información de manera personalizada. Agiliza los trámites internos y externos del estudiante, docente y/o comunidad en general.

Calle de los estudiantes No 9 -82 Ciudadela Real de Minas. Primer Piso Edificio B
Horario: Días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Radicación de Correspondencia:

Recibe, radica y direcciona a la dependencia indicada las comunicaciones que ingresan a la Institución.

Calle de los estudiantes No 9 -82 Ciudadela Real de Minas. Primer Piso Edificio B
Horario: Días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Línea gratuita: 018000940203

Brinda información y orientación sobre trámites y servicios de la Institución.

Horario: días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Línea fija: Conmutador (7) 6917700

Brinda información y orientación sobre trámites y servicios que son competencia de las UTS.

Horario: días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Telefónico:



Virtual:



Página Web:

www.uts.edu.co

En el sitio Web institucional, sección Atención al Ciudadano, opción formulario PQRSDyF, los ciudadanos pueden registrar sus consultas, quejas, reclamos y peticiones, de igual manera revisar el estado de trámite en que se encuentran.

Nota: el portal se encuentra activo las 24 horas, no obstante, los requerimientos registrados por dicho medio se gestionan dentro del horario indicado.

Horario: días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Correo Electrónico:

peticiones@correo.uts.edu.co

A la cuenta de correo electrónico mencionada, los ciudadanos pueden enviar sus consultas, peticiones, sugerencias, invitaciones y en general cualquier requerimiento relacionado con el objeto misional de la Institución.

Horario: días hábiles de lunes a viernes 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 a 6:00 p.m.

Chat:

En el Chat institucional los ciudadanos pueden realizar sus consultas, peticiones, sugerencias, solicitar la información que se requiera relacionado con el objeto misional de la Institución.

Horario: días hábiles de lunes a viernes 9.00 a.m. a 10 a.m.
Calle de los estudiantes No 9 -82 Ciudadela Real de Minas. Primer Piso Edificio B



Redes Sociales:



Como un mecanismo de participación ciudadana, (información, comunicación y opinión) las Unidades Tecnológicas de Santander, hace presencia permanente a través de las redes sociales en Facebook y Twitter:

<https://www.facebook.com/UnidadesTecnologicasdeSantanderUTS>

<https://twitter.com/UnidadesUTS>

A continuación, se relacionan los derechos y deberes que le asisten a los ciudadanos con el ánimo de brindar un servicio de calidad y oportunidad.

Conozca sus Derechos:

Nuestro compromiso hacia ustedes es generar confianza en nuestra Institución, garantizando su derecho a:

1

Ser tratado con el respeto y la consideración debida a la dignidad del ser humano.

2

Presentar peticiones respetuosas a través de los medios dispuestos por la institución para tal fin, sobre las actuaciones de la administración, salvo las excepciones constitucionales o de ley, a presentar quejas, reclamos y sugerencias, en forma verbal o por escrito y a que se le expida copia de los documentos respectivos, observando los requisitos señalados en el procedimiento P-GA-11.

3

Conocer el estado del trámite de su requerimiento y a recibir respuesta oportuna y eficaz, en los términos establecidos en la Ley.

4

Obtener información que repose en los registros y archivos públicos de la institución, y a solicitar copias salvo aquellos documentos que tengan reserva legal, en los términos previstos por la Constitución y las leyes.

5

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 de personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta, de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

6

Exigir el cumplimiento de las responsabilidades de los funcionarios que presten sus servicios en las Unidades Tecnológicas de Santander.

7

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 cuál ha sido el resultado de su participación en el procedimiento correspondiente.

8

Cualquier otro que le reconozcan la Constitución y las leyes.

Conozca sus Deberes:

De conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1437 de 2011, los deberes de los ciudadanos, son:

1

Obrar conforme al principio de buena fe, abstenerse de utilizar maniobras dilatorias en las actuaciones, y de efectuar o aportar, a sabiendas, declaraciones o documentos falsos o hacer afirmaciones temerarias, entre otras conductas.

2

Ejercer con responsabilidad sus derechos y abstenerse de reiterar solicitudes evidentemente improcedentes para evitar que las nuevas solicitudes radicadas se conviertan en reiteraciones permanentes que afecten los tiempos de los trámites y la agilidad de respuesta de estos.

3

Entregar oportunamente la información correspondiente para facilitar la identificación de su trámite, solicitud o necesidad.

4

Solicitar, en forma oportuna y respetuosa, documentos y/o servicios.

5

Observar un trato respetuoso con los funcionarios y/o colaboradores de las Unidades Tecnológicas de Santander.

6

Acatar la Constitución y las leyes.



Ph. D. OMAR LENGERKE PÉREZ
Rector

