

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Detallar si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (link para direccionar a la página de inicio del sitio web y/o descripción manual)	Tipos de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	ODONTOLOGÍA	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A LA COMUNITARIA POLITÉCNICA EN LO RELACIONADO A TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.	SE ACCEDI AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ODONTOLOGÍA Y PEDIR UN TURNO.	REVISAR SI EL/LA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	08:00H a 12:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMANDANTES VETERINARIOS.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	CONSULTORIO ODONTOLÓGICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	30	481	90%
2	MÉDICO ESTUDIANTIL	ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, PREVENCIÓN Y POR ENFERMEDAD	SE ACCEDI AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN EL CONSULTORIO MÉDICO Y PEDIR UN TURNO.	REVISAR SI EL/LA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	LUNES 07:30H A 13:00H 14:00H A 17:00H MARTES 07:30H A 11:00H Y DE 17:00H A 20:00H MIÉRCOLES 07:30H A 08:30H 10:00H A 13:00H Y DE 14:00H A 17:00H JUEVES 17:00H A 20:00H VIERNES 08:00H A 13:00H 14:00H A 17:00H MARTES 08:00H A 13:00H Y DE 17:00H A 20:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMANDANTES VETERINARIOS.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	CONSULTORIO MÉDICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	14	795	90%
3	ORIENTACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	ORIENTAR AL ESTUDIANTE PARA ALCANZAR SU OBJETIVO DE BIENESTAR.	SE ACCEDI AL SERVICIO DE MANERA DIRECTA	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL, INDICAR MOTIVO DE LA VISITA Y LLEVAR FICHA PSICOSOCIOECONÓMICA	RECODER DATOS A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y ELABORAR UN INFORME.	DE LUNES A VIERNES DE 07:30H A 13:00H Y DE 14:00H A 17:00H MARTES 08:00H A 13:00H Y DE 17:00H A 20:00H MIÉRCOLES 08:00H A 13:00H JUEVES 08:00H A 13:00H Y DE 17:00H A 20:00H VIERNES 08:00H A 13:00H Y DE 14:00H A 17:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL	NO	NO	NO	38	912	90%
4	BIBLIOTECA	FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN FÍSICA Y VIRTUAL, CONSIDERANDO EL PUNTO DE INFORMACIÓN, TECNOLOGÍA Y DE CULTURA, PRESTANDO A USUARIOS EXTERNOS A USUARIOS AUTÉNTICOS.	PRESENTAR CARNET O CEDULA DE CIUDADANÍA.	REGISTRAR NUEVA IDENTIFICACION, CEGAR USUARIO Y CONTRASEÑA, PARA PRESTANDO EXTERNO FIRMAR EL RECIBO CORRESPONDIENTE.	SE CREA UN INDICE DE USUARIOS CON DATOS PERSONALES QUE LOCAL IDENTIFICAN.	DE LUNES A VIERNES DE 07:30H A 20:00H DE MANERA ININTERRUMPIDA, SÁBADOS DE 09:00H A 13:00H.	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMANDANTES EN GENERAL.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	EDIFICIO DE BIBLIOTECA PLANTA BAJA	SI	NO	NO	308	10850	90%
5	BECAS ESTUDIANTES	FORTALECER EL PROGRAMA DE BECAS, CRÉDITOS EDUCATIVOS Y AYUDAS ECONÓMICAS A LOS/AS ESTUDIANTES.	PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES EN EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR POLITÉCNICO.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Solidez del banco, multa banco o apoyo económico, dirección a la página web del (Plan) de la ESPAM MFL o. Copia del título y certificado de votación actualizado</li> <li>b. Certificación de cuenta de ahorro o cuenta corriente personal</li> <li>c. Certificación de matrícula actualizada</li> <li>d. Certificación de inscripción del semestre anterior</li> <li>e. Permiso de la Secretaría General de no permanecer en la institución.</li> <li>f. Certificación de promedio del semestre anterior</li> <li>g. Foto de tamaño académico de 4x4 cm.</li> <li>h. Fianza de abastecimiento económico de un día.</li> <li>i. Certificado de no estar recibiendo beca de otra institución pública.</li> <li>j. Certificación de no contar con el título de maestría o otra obligación con la ESPAM MFL.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>VICERRECTORADO DE BIENESTAR DESPACHA A RECTORADO LAS CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS HABILITANTES DE LOS BENEFICIARIOS PARA QUE DISPONGA AL DEPARTAMENTO PERTINENTE LA ASERCIÓN RESPECTIVA EN CADA UNA DE LAS CUENTAS DE LOS/AS ESTUDIANTES.</li> </ul>	08:00H Y DE 14:00H A 17:00H	GRATUITO	DOS SEMANAS	ESTUDIANTES	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	EDIFICIO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR / PLANTA BAJA	NO	NO	NO			
6	ALIMENTACIÓN	A TRAVÉS DE SES BARES/RESTAURANTES CON ADMINISTRADORES PRIVADOS SE REALIZA LA VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS.	PEDIDO PERSONALIZADO CON CADA ADMINISTRADOR DEL BARR/RESTAURANTE	UBICARSE EN ORDEN DE ESPERA Y AGUARDAR A QUE LE ATENDAN.	CONTROLAR Y ASEGURAR EN LOS RESTAURANTES QUE SE ADMINISTRAN DE MANERA PRIVADA LA ASEPTA, NUTRICIÓN Y CALIDAD EN LA ATENCIÓN.	DE 07:30H HASTA LAS 21:30	PRIVADO	INMEDIATA	ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMANDANTES EN GENERAL.	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN.	ÁREA DE PECUARIA, AGRICULTURA, INFORMÁTICA Y BIENESTAR.	NO	NO	NO	1206	17356	80%

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	04/10/2019
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MESES
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LETRA (E):	VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL UTILIDAD (E):	PH. D. MARYURY ALEXANDRA ZAMORA CUSIME
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	maryury@espa.mfl.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	52885134