

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 dónde 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 (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, DNG, 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 acumulativo | Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio |
|-----|-----------------------------------|---|---|---|---|---|----------|---|--|---|--|--|-------------------------------|--|--|---|--|--|
| 1 | ODONTOLÓGIA | ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A LA COMUNIDAD POLÍTÉCNICA EN LO RELACIONADO A TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO. | SE ACCEDE AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA. | PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ODONTOLÓGIA 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 COMUNIDADES VECINAS. | VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR. | CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN. | CONSULTORIO ODONTOLÓGICO INSTITUCIONAL. | NO | NO | NO | 13 | 94 | 90% |
| 2 | MÉDICO ESTUDIANTIL | ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, PREVENCIÓN Y POR ENFERMEDAD | SE ACCEDE 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 DE 17:00H. A 20:00H. JUEVES DE 17:00H A 20:00H. | GRATUITO | INMEDIATA | ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDADES VECINAS. | VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR. | CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN. | CONSULTORIO MÉDICO INSTITUCIONAL. | NO | NO | NO | 240 | 514 | 90% |
| 3 | ORIENTACIÓN Y DESARROLLO PERSONAL | ORIENTAR AL ESTUDIANTE PARA ALCANZAR SU OBJETIVO DE BIENESTAR. | SE ACCEDE AL SERVICIO DE MANERA DIRECTA | PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL, INDICAR MOTIVO DE LA VISITA Y LLENAR FICHA PSICOSOCIOECONÓMICA | RECOPILAR DATOS A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y ELABORAR UN INFORME. | LUNES 08:00H A 13:00H 14:00H A 17:00H. MARTES 08:00H A 13:00H Y DE 17:00H A 20:00H. MIÉRCOLES 08:00H A 13:00H 14:00H A 17:00H 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 VINCULACIÓN Y BIENESTAR. | CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN. | UNIDAD DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y DESARROLLO PERSONAL | NO | NO | NO | 110 | 693 | 90% |
| 5 | BECAS ESTUDIANTILES | FORTALECER EL PROGRAMA DE BECAS, CRÉDITOS EDUCATIVOS Y AYUDAS ECONÓMICAS A LOS/AS ESTUDIANTES. | PRESENTAR DOCUMENTOS HABITANTES EN EL VICERRECTORADO DE BIENESTAR POLITÉCNICO. | a. Solicitud de beca, media beca o ayuda económica, dirigida a la primera autoridad (Rector/a) de la ESPAM MFL, o. Copia del cédula y certificado de votación actualizado b. Certificado de cuenta de ahorro o cuenta corriente personal c. Certificado de matrícula actualizada d. Certificación de Secretaría General de no registrar sanción disciplinaria durante su permanencia en la institución f. Certificado de promoción del semestre anterior g. Ficha Médica de inclusión de ser el caso h. Ficha de situación socioeconómica de ser el caso i. Certificado de no estar recibiendo beca de otra institución pública j. Certificación de no constar en el listado de deudores u otras obligaciones con la ESPAM MFL. | VICERRECTORADO DE BIENESTAR DESPACHA A RETORNO LAS CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS HABITANTES DE LOS/AS BENEFICIADOS/AS PARA QUE DISPONGA AL DEPARTAMENTO PERTINENTE LA ACREDITACIÓN RESPECTIVA EN CADA UNA DE LAS CUENTAS DE LOS/AS ESTUDIANTES. | 08:00H a 13:00H Y DE 14:00H A 17:00H | GRATUITO | DOS SEMANAS | ESTUDIANTES | VICERRETORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR. | CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN. | EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR / PLANTA BAJA | NO | NO | NO | 332 | 332 | 100% |
| 6 | ALIMENTACIÓN | A TRAVÉS DE SEIS BARES/RESTAURANTES CON ADMINISTRADORES PRIVADOS SE REALIZA LA VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHÓLICAS. | PEDIDO PERSONALIZADO CON CADA ADMINISTRADOR DEL BAR/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 ASPIRIA, NUTRICIÓN Y CALIDEZ EN LA ATENCIÓN. | DE 07:30H HASTA LAS 21:30 | PRIVADO | INMEDIATA | ESTUDIANTES, DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDAD EN GENERAL. | VICERRETORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR. | CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO EL LIMÓN. | ÁREA DE VETERINARIA, AGROINDUSTRIA, INFORMÁTICA, VINCULACIÓN Y BIENESTAR POLITÉCNICO. | NO | NO | NO | - | - | - |

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

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

| | |
|---|--|
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | 10/8/2021 |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | MESES |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN- LITERAL d): | VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | PHD. GABRIEL ANTONIO NAVARRETE SCHEITINI |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | bieneestar@espam.edu.ec |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | 52685134 |