

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

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 (Describir 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 (S/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	ODONTOLOGÍA	ATENCIÓN ODONTOLÓGICA A LA COMUNIDAD POLITÉCNICA EN LO RELACIONADO A TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.	SE ACCEDE AL SERVICIO DE FORMA DIRECTA, PREVIA CITA PROGRAMADA.	PRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN EN ODONTOLOGÍA Y PEDIR UN TURNO.	REVISAR SI EL/EA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	LUNES A VIERNES 08:00H a 19:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTE, DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDADES VECINALES.	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO ELLIMÓN.	CONSULTORIO ODONTOLÓGICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	179	952	100%
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/EA PACIENTE POSEE HISTORIA CLÍNICA, DE LO CONTRARIO ABRIR EXPEDIENTE CON DATOS PRELIMINARES.	LUNES A VIERNES 08:00H a 13:00H 13:00H a 17:00H 17:00H a 20:00H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTE, DOCENTE, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ESPAM MFL Y COMUNIDADES VECINALES.	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO ELLIMÓN.	CONSULTORIO MÉDICO INSTITUCIONAL.	NO	NO	NO	301	1.391	100%
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	RECODER DATOS A TRAVÉS DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA Y ELABORAR UN INFORME.	LUNES A VIERNES 08:00H A 13:00H DE 13:30H A 19:30H	GRATUITO	INMEDIATA	ESTUDIANTES	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO ELLIMÓN.	UNIDAD DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y DESARROLLO PERSONAL	NO	NO	NO	114	764	100%
5	BECAS ESTUDIANTILES	FORTALECER EL PROGRAMA DE BECAS, CRÉDITOS EDUCATIVOS Y AYUDAS ECONÓMICAS A LOS/AS ESTUDIANTES.	PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES 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. b. Copia de (cédula y certificado de votación actualizado). c. Certificado de cuenta de ahorro o cuenta corriente personal. d. Certificado de matrícula actualizada. e. Certificación de Secretaría General de no registrar sanción disciplinaria durante su permanencia en la institución. f. Certificado de promoción del semestre anterior. g. Ficha técnica de inclusión de ser el caso. h. Ficha de situación socioeconómica de ser el caso. i. Certificación de no estar recibiendo beca de otra institución pública. j. Certificación de no contar en el estado de deudas ni otras obligaciones con la ESPAM MFL.	VICERRECTORADO DE BIENESTAR DESPACHA A RECTORADO LAS CARPETAS CON LOS DOCUMENTOS HABILITANTES 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	VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR.	CAMPUS POLITÉCNICO - SITIO ELLIMÓN.	EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR/PLANTA BAJA	NO	NO	NO	0	461	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						16/09/2023												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						VICERRECTORADO DE VINCULACIÓN Y BIENESTAR												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						PROF. GABRIEL ANTONIO NAVARRETE SCHETTINI												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						bienestar@espam.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						52685134												