



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 (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 (Incluir 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, etc.)	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	BIENESTAR ESTUDIANTIL	Atención Médica y odontológica	El usuario debe acudir a enfermería para realizar la preconsulta (toma de signos vitales). Luego el área de enfermería le da un turno con su historia clínica, en caso de emergencia la atención es inmediata. El paciente es diagnosticado y tratado por el médico.	Debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Presentar identificación; 2. Tener historia clínica, excepto en casos de emergencia.	1. Verificar historial clínico; 2. Registrar la atención; 3. Realizar un examen físico para determinar la causa de la consulta; 4. Diagnóstico del paciente; 5. Se solicita exámenes de laboratorio e imágenes, según el caso; 6. Se medica para retirar en enfermería (todos los pacientes) si no hay el medicamento, se solicita al paciente que compre en	07:00 a 17:00	Gratis	25 minutos	Dirigido a: 1. Comunidad Universitaria en general; 2. Visitantes en casos de emergencia.	UPSE: Departamento de Bienestar Estudiantil	http://www.upse.edu.ec/informacion/actividades-del-departamento-de-bienestar-estudiantil		No	no aplica	no aplica	500	3.000	
2	BIBLIOTECA	Circulación y Préstamo (Préstamos internos y externos de material bibliográfico)	El ciudadano debe acercarse a las instalaciones de la Biblioteca, al área de circulación y préstamos. Préstamo manual	Presentar identificación; Cédula de Ciudadanía.	Registrar solicitud del préstamo en el Sistema Bibliotecario interno con el número de inventario correspondiente.	De Lunes a Viernes 08:00 a 20:00	Gratis	inmediato	El servicio es para usuarios en general.	UPSE: Biblioteca	http://www.upse.edu.ec/informacion/actividades/640	Oficina: atención al público: UPSE	Si	no aplica	http://bibliotecas.upse.edu.ec/opa/cas/	700	3000	80%
3	CARRERAS DE PREGRADO	Los estudiantes de pregrado deberán aprobar la prueba de Seneca, posterior a lo cual deben acercarse a la facultad en la que haya sido admitido para conocer los requisitos de la admisión interna correspondiente. Mayor información: UNIDAD DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN DE LA	http://elvey.com/inscripciones-a-seneca-y-seneca-2016-ecuador/		http://elvey.com/inscripciones-a-seneca-y-seneca-2016-ecuador/	De Lunes a Viernes 08:00 a 17:00	Gratis	De acuerdo al calendario académico establecido por la UPSE	Acceso a la Educación Superior	Unidad de Admisión y Nivelación	Unidad de Admisión y Nivelación	Oficina: atención al público: UPSE	Si	no aplica	no aplica	900	1800	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)											"NO APLICA" La UPSE no dispone de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)							
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											DD/MM/AAAA (31/01/2016)							
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											ANUAL							
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):											DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):											LCDO. FABRICO REYES TOMALA							
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											frve@upse.edu.ec							
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(04) 2781732 EXTENSIÓN 121							