

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)	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	Fortalecimiento académico previo al ingreso a instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.	Curso de Nivelación por carrera	1. Postulación en el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión SNNA.	1. Prematricula otorgada por el SNNA. 2. Copia de Título refrendado o notariado. 3. Copia de Cédula. 4. Copia de papeleta de votación. 5. Dos fotos tamaño carnet.	1. Ejecución del Curso de Nivelación según cronograma aprobado por la SNESCYT. 2. Pasa al Comité de Evaluación para la aprobación correspondiente. 3. Notificación de resultados del servicio solicitado.	07h00 a 21h30	Gratis	15 días	Bachilleres	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1551. Email: vareina@espe.edu.ec - sepae2@espe.edu.ec	Oficina Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1551. Email: sepae2@espe.edu.ec	No	No habilitado	http://cec.espe.edu.ec/	3.115	3.115	90%
2	Mejoramiento de conocimientos técnicos y administrativos para estudiantes	Servicio de capacitación para estudiantes y público en general.	1. Levantamiento de necesidades de capacitación de los estudiantes. 2. Realizar programación de cursos en modalidad abierta. 3. Realizar la promoción del curso. 4. Iniciar el curso con el número mínimo de participantes	1. Llenar una ficha de inscripción del participantes. 2. Realizar el pago establecido para el curso. 3. Entregar la factura en el CEC.	1. Realizar la coordinación para todos los servicios que se van a brindar en la capacitación. 2. El Centro de Educación Continua ejecuta el servicio de acuerdo al cronograma establecido. 3. Una vez culminado el servicio se procede a entregar los certificados a los participantes y liquidar el servicio.	07h00 a 16h00	De acuerdo al Servicio	7 días	Público en general	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangolquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1551. Email: vareina@espe.edu.ec - sepae2@espe.edu.ec	Oficina Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1551. Email: sepae2@espe.edu.ec	No	No habilitado	http://cec.espe.edu.ec/	38	38	90%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/03/2016												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):						CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. VERÓNICA REINA.												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						vareina@espe.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						(02) 3989400 EXT. 1550 - 1551												