

SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA
 CEC - ESPE

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, etc.)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de 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, 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 acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	PROGRAMA UNIVERSITARIO DE MAYORES "IGNACIO DÁVILA"	Capacitación y actualización en competencias relacionadas con la realidad nacional, ética y buen vivir, las mismas que aportarán en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores.	1.- Llenar la ficha de inscripción. 2.- Adjuntar copias de documentos personales. 3.- Realizar el pago de la matrícula del semestre (personas no afiliadas al ISSFA) 3.- Factura de pago del valor del semestre (personas no afiliadas al ISSFA)	1.- Copia de cédula de ciudadanía. 2.- Copia de Credencial del ISSFA (Personal en servicio pasivo y sus cónyuges). 3.- Factura de pago del valor del semestre (personas no afiliadas al ISSFA)	1.- Cotización el curso, para determinar el punto de equilibrio 2.- Realizar la planificación 3.- Realizar el cronograma de ejecución del curso 4.- Realizar las inscripciones a los participantes, debidamente con su pago al curso 5.- Solicitar partida presupuestaria 6.- Ejecutar el curso 7.- Controlar la ejecución del curso 8.- Realizar trámite de pago a los instructores 9.- Entregar certificados a los participantes.	Lunes, martes y miércoles de 08:00 a 13:00	USD \$ 470,00 (afiliados ISSFA) USD \$ 280,00 (Público en General)	Inmediata	Personas Mayores de 50 años	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangoquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: vareina@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559.	No	No habilitado	No habilitado	39	130	95%
2	CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES PERFIL ASISTENTE ADMINISTRATIVO CON USO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA	Certificación por competencias laborales	1.- Llenar el formulario de inscripción 2.- Rendir el examen teórico y práctico. 3.- Recibir las notas finales, que valdrán su aprobación. 4.- Entrega de certificaciones.	1.- Llenar el formulario de inscripción 2.- Aprobar el examen teórico y práctico en un 100%. 3.- Calificar las pruebas prácticas, notificar y validar su aprobación. 4.- Entrega de certificaciones a todos los aspirantes que rindieron la prueba, y completaron con el proceso de certificación.	1.- Desarrollar instrumentos de carácter técnico, tales como perfiles profesionales, esquemas de certificación e instrumentos de evaluación, para la certificación de personas o competencias laborales en el sector informático. 2.- Coordinar, desarrollar y ejecutar evaluaciones masivas en línea en las instalaciones de los Infocentros Comunitarios MINTEL y de los Centros de Apoyo de la ESPE, para la certificación de cualificaciones. 3.- Desarrollar instrumentos técnicos relacionados al proceso de reconocimiento como los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC).	Lunes a viernes 08:00 a 17:00 (El ciudadano puede acceder al servicio en cualquier momento)	Valor por Certificación \$ USD 15,00 por persona	8 días para obtener los resultados que acrediten la certificación.	Público en General	Centro de Educación Continua Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz.	Sangoquí Av. Gral. Rumiñahui s/n. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559 e-mail: vareina@espe.edu.ec	Oficinas del Centro de Educación Continua de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Matriz. Telf: 3989400 Ext. 1550 - 1559.	SI	http://cec.espe.edu.ec/certificacion-por-competencias/	http://cec.espe.edu.ec/certificacion-por-competencias/	100	1.417	95%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						Portal de Trámite Ciudadano (PTC)												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						31/3/2017												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):						CENTRO DE EDUCACIÓN CONTINUA CEC - ESPE												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):						ING. VÉRONICA REINA N. MAC.												
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 - 1559 / (02) 3989456												