

d) Los servicios que ofrecen 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 detalla lister 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, ONG, Personal Médico)	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia a la que ofrece el servicio (Enlace 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 (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (en línea)	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	Proveer información de LOTAP de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí	Servicio orientado a la población en general que desea conocer información adicional a la comunicada en los medios destinados para el caso, y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la LOTAIP	El/la usuario/a completará el formulario "Formulario de acceso a la información pública" y lo presentará de manera física en las oficinas del Área de Recepción documental de Secretaría General de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí o remitirá vía digital al correo electrónico: uiamsecreci@igamsecreci@gmail.com	1. Usar el formulario de la solicitud de acceso a la información pública. 2. Usar la información que el servicio está disponible en internet (en línea). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa al área que genera, produce o custodia la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a su que haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	08:00 a 16:30	Gratis	10 días de prórroga	Ciudadanía en general	Área de Recepción documental de Secretaría General de la Ulaam	En la ciudad de Manabí, Vía a San Mateo, Secretaría General, junto a los cerchitos de este múltiplo de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, teléfono 052622745, página web: http://www.uiaam.edu.ec/	Oficina del Área de Recepción documental de Secretaría General de la Ulaam	no	SOLICITUD DE ACCESO	Este servicio aún no está disponible en línea	0	191	100%
CENTRO DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD LABORATORIO CEECAQ																		
1	ÁREA DE MICROBIOLOGÍA	Realización de ensayos microbiológicos a productos alimenticios, agua potable, superficies de contacto y controles ambientales.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras instalaciones o solicitar información mediante correo electrónico o vía telefónica.	1. Emisión de la oferta y facturación 2. Entrega en el área de muestras, se recibe la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar.	1. La Asistente Técnica entrega en el área de recepción de muestras la carta de solicitud de ensayos 2. La Jefa del área de muestras realiza la recepción de muestra y orden de análisis 3. La Jefa del área de muestras entrega en el área de ensayo al analista la muestra y su orden de análisis donde se describe que ensayos se debe realizar a la muestra 4. El analista realiza el o los análisis y reporta a la Asistente Técnica 5. La Asistente Técnica realiza el informe de resultados y entrega al cliente	De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	E. Coli* NMP \$ 12,00 E. Coli (Petritim) \$ 12,00 Estafilococos Aures* \$ 10,00 Salmonella \$ 12,00 Vibrio Cholerae* \$ 15,00 Vibrio Parahemolyticus* \$ 15,00 "Coliformes Neutros (Petritim)" \$ 12,00 "Coliformes totales (Petritim)" \$ 12,00 Recuento de Aerobios* (Petritim) \$ 12,00 Klebsiella* \$ 12,00 Cristidivum ssp* \$ 12,00 Enterobacterias* (Petritim) \$ 14,00 Listeria spp* \$ 2,00 "Recuento de aerobios (Método tradicional)" \$ 11,00 Molhos* (Petritim) \$ 10,00 Coliformes Totales* NMP \$ 12,00 Coliformes Neutros* NMP \$ 12,00 Listeria (Petritim)* \$ 10,00 Estafilococos Aures* \$ 10,00 Salmonella* \$ 12,00 "Recuento de Aerobios (Método trad.)" \$ 11,00	E. Coli* NMP 9 días E. Coli (Petritim) 48 horas Estafilococos Aures* 48 horas Salmonella* 5 días - Positivo 4 días - Negativo Vibrio Cholerae* 4 días - Positivo 24 horas - Negativo Vibrio Parahemolyticus* 4 días - Positivo 24 horas - Negativo "Coliformes Neutros (Petritim)" 48 horas "Coliformes totales (Petritim)" 48 horas Recuento de Aerobios* (Petritim) 48 horas Klebsiella* (Petritim) 48 horas Cristidivum ssp* 48 horas Shigella* "E" día - Positivo 4 días - Negativo Enterobacterias* (Petritim) 24 horas Listeria spp* 5 días "Recuento de Aerobios (Método tradicional)" 48 horas Molhos* (Petritim) 5 días Aerobios* (Petritim) 5 días Sulfuro reductor* 48 horas Sulfuro Neutros* 48 horas Coliformes Totales* NMP 5 días Coliformes Neutros* NMP 5 días Salmonella* 2 días Estafilococos Aures* 48 horas Salmonella* "E" día - Positivo 4 días - Negativo	Ciudadanía en general	Las instalaciones del Laboratorio CEECAQ se encuentran ubicadas dentro de la ULAAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial	No	Teléfonos: 2629 0537678 211 uiaam.ceeacaq@yahoo.com	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	Personas que accedieron al servicio en el mes: 39 (285 ensayos en esta área)	Personas que accedieron al servicio acumulado: 173	100%
2	ÁREA DE QUÍMICA ALIMENTOS	Realización de ensayos físicos químicos a productos alimenticios.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras instalaciones o solicitar información mediante correo electrónico o vía telefónica.	1. Emisión de la oferta y facturación 2. Entrega en el área de muestras, se recibe la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar.	1. La Asistente Técnica entrega en el área de recepción de muestras la carta de solicitud de ensayos 2. La Jefa del área de muestras realiza la recepción de muestra y orden de análisis 3. La Jefa del área de muestras entrega en el área de ensayo al analista la muestra y su orden de análisis donde se describe que ensayos se debe realizar a la muestra 4. El analista realiza el o los análisis y reporta a la Asistente Técnica 5. La Asistente Técnica realiza el informe de resultados y entrega al cliente	De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	pH \$ 8,00 Cloruro de Sodio \$ 9,00 Materia Grasa \$ 15,00 Nitrogeno Basico Total \$ 12,00 Cenizas \$ 9,00 Acidez en acido* \$ 6,00 Humedad \$ 9,00 Determinacion de arena* \$ 18,00 Proteina Total \$ 15,00	pH 24 horas Cloruro de Sodio 24 horas Materia Grasa 24 horas Nitrogeno Basico Total 24 horas Cenizas 24 horas Acidez en acido* 24 horas Humedad 24 horas Determinacion de arena* 3 días Proteina Total 24 horas	Ciudadanía en general	Las instalaciones del Laboratorio CEECAQ se encuentran ubicadas dentro de la ULAAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial	No	Teléfonos: 2629 0537678 211 uiaam.ceeacaq@yahoo.com	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	Personas que accedieron al servicio en el mes: 9 (119 ensayos en esta área)	Personas que accedieron al servicio acumulado: 137	100%
3	ÁREA DE QUÍMICA AGUAS	Realización de ensayos físicos químicos en aguas potables y residuales.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras instalaciones o solicitar información mediante correo electrónico o vía telefónica.	1. Emisión de la oferta y facturación 2. Entrega en el área de muestras, se recibe la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar.	1. La Asistente Técnica entrega en el área de recepción de muestras la carta de solicitud de ensayos 2. La Jefa del área de muestras realiza la recepción de muestra y orden de análisis 3. La Jefa del área de muestras entrega en el área de ensayo al analista la muestra y su orden de análisis donde se describe que ensayos se debe realizar a la muestra 4. El analista realiza el o los análisis y reporta a la Asistente Técnica 5. La Asistente Técnica realiza el informe de resultados y entrega al cliente	De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	Acidez total* \$ 9,00 Amonio* \$ 9,00 Calcio* \$ 9,00 Cloro libre residual* \$ 9,00 Cloruro* \$ 11,00 Conductividad* \$ 8,00 DBO5* \$ 20,00 DQO* \$ 26,00 Dureza Total* \$ 8,00 Fosforo* \$ 10,00 Acidez y Gravas* \$ 16,00 Magnesio* \$ 15,00 Manganeso* \$ 11,00 Nitrogeno* \$ 16,00 Nitrato* \$ 9,00 Nitrato* \$ 16,00 Potasio* \$ 16,00 Sulfato* \$ 8,00 Sulfuro* \$ 9,00 Sodio* \$ 15,00 Sulfuro Suspendido* \$ 11,00 Sólidos Totales Disueltos* \$ 11,00 Sólidos Totales* \$ 16,00 Sulfato* \$ 10,00 Sulfuro* \$ 10,00 Turbididad* \$ 8,00 Cloro* \$ 6,00 Caudal* \$ 6,00	Acidez total* 24 horas Amonio* 24 horas Calcio* 24 horas Cloro libre residual* 24 horas Cloruro* 24 horas Conductividad* 24 horas DBO5* 5 días DQO* 5 días Dureza Total* 24 horas Fosforo* 24 horas Acidez y Gravas* 24 horas Magnesio* 24 horas Manganeso* 24 horas Nitrogeno* 24 horas Nitrato* 24 horas Nitrato* 24 horas Potasio* 24 horas Sulfato* 24 horas Sulfuro* 24 horas Sulfuro Suspendido* 24 horas Sólidos Totales Disueltos* 24 horas Sólidos Totales* 24 horas Sulfato* 24 horas Sulfuro* 24 horas Turbididad* 24 horas Cloro* 24 horas Caudal* 24 horas	Ciudadanía en general	Las instalaciones del Laboratorio CEECAQ se encuentran ubicadas dentro de la ULAAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial	No	Teléfonos: 2629 0537678 211 uiaam.ceeacaq@yahoo.com	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	Personas que accedieron al servicio en el mes: 9 (51 ensayos en esta área)	Personas que accedieron al servicio acumulado: 49	100%
4	ÁREA DE CLIMATOLOGÍA	Realización de fotometría ensayos en alimentos.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras instalaciones o solicitar información mediante correo electrónico o vía telefónica.	1. Emisión de la oferta y facturación 2. Entrega en el área de muestras, se recibe la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar.	1. La Asistente Técnica entrega en el área de recepción de muestra la carta de solicitud de ensayos 2. La Jefa del área de muestras realiza la recepción de muestra y orden de análisis 3. La Jefa del área de muestras entrega en el área de ensayo al analista la muestra y su orden de análisis donde se describe que ensayos se debe realizar a la muestra 4. El analista realiza el o los análisis y reporta a la Asistente Técnica 5. La Asistente Técnica realiza el informe de resultados y entrega al cliente	De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	Viscota \$ 14,00	Viscota 24 horas	Ciudadanía en general	Las instalaciones del Laboratorio CEECAQ se encuentran ubicadas dentro de la ULAAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial	No	Teléfonos: 2629 0537678 211 uiaam.ceeacaq@yahoo.com	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	Personas que accedieron al servicio en el mes: 15 (13 ensayos en esta área)	Personas que accedieron al servicio acumulado: 53	100%

5	ÁREA DE ORGANOLÉPTICO	Realización de ensayos organolépticos, en alimentos y agua potable.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras instalaciones a solicitar información mediante correo electrónico o vía telefónica.	1. Emisión de la oferta y facturación 2. Entrega en el área de muestras, se recibe la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar. 3. La Asistente Técnica entrega en el área de recepción de muestras la carta de solicitud de ensayos. 4. La Asistente Técnica realiza el informe de resultados y entrega al cliente.	De Lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	Organoléptico* \$ 16,00 Eval. Sensorial* \$ 16,00 Determinación de Acidez* \$ 5,00	Organoléptico* 24 horas Eval. Sensorial* 24 horas Determinación de Acidez* 24 horas	Ciudadanía en general	Las instalaciones del Laboratorio Químico se encuentran ubicadas dentro de la USAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial.	24	Teléfonos: 2629 053/2678 211 Email: quimica@ulam.edu.ec	No	Este servicio aún no está disponible en línea	Este servicio aún no está disponible en línea	Personas que accedieron al servicio en el mes: 2 (enlaces en esta área)	Personas que accedieron al servicio acumulado: 8	100%
---	-----------------------	---	---	--	--	--	---	-----------------------	---	----	--	----	---	---	---	--	------

CONIOTUR- TURISMO (Banco de Investigación, Información y Promoción Turística.)

1	Atención e información al Turista y Público en general, Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la U.L.E.A.M.	Prestar un servicio Público hacia la comunidad, informando, facilitando y orientando al turista nacional, extranjero, durante su estancia vacacional o viajes, proporcionando gratuitamente información sobre Recursos Turísticos, Naturales, Culturales, servicios de interés turístico como: hoteles, restaurantes, transporte, a través de folletos, Mapas, Planos, videos.	1.- Atención directa con el Empleado Administrativo, con el uso de tercer nivel en Atención de Empresas Turísticas y Hotelería. 2.- Y con los estudiantes cuando realizan sus prácticas pre-profesionales.	1.- Turistas y Público en general solicitan información, la cual es proporcionada inmediatamente, luego se continúa con una guía de acuerdo a la información que solicita de Montañ, Manabí o Ecuador, se le proporciona folletos, folletos, planos, tiene sus datos en el libro de visitas, con nombres completos, procedencia, fecha, tipo de atención, si es buena, muy buena, excelente y su firma. Turismo. Salvo fecha.	De Lunes a Viernes de 7:30 A 16:30	Gratuito	Inmediatamente	Turista Nacional y Extranjero, Público en General. Comunidad Universitaria (USAM).	L. CONIOTUR (CENTRO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA), PERTENECE A LA FACULTAD DE TURISMO Y HOTELERÍA DE LA U.L.E.A.M.	MALECÓN ESCÉNICO, PLAYA DE MURQUELEADO, A LADO DEL PARQUEADERO, TELÉFONO: 05 - 2624099, Email: jpe@coniotur@yahoo.com	OFICINA	No	No Aplica	En trámite	719	4,600	100%
2	Servicio de Hemeroteca, Contribución a la Formación de Público en general y de Comunidad Universitaria en trabajos de investigación, labores, prácticas, charlas.	El Personal Administrativo atiende al público en general, Comunidad Universitaria, en las consultas que se realizan en la Hemeroteca con textos de Historia y Turismo.	Atención directa con el Personal Administrativo.	Acercarse a la Oficina de CONIOTUR, y solicitar la información que desea.	De Lunes a Viernes de 7:30 A 16:30	Gratuito	Dianamente	Público en General. Comunidad Universitaria (USAM), Turistas Nacionales y Extranjeros.	L. CONIOTUR (CENTRO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA), PERTENECE A LA FACULTAD DE TURISMO Y HOTELERÍA DE LA U.L.E.A.M.	MALECÓN ESCÉNICO, PLAYA DE MURQUELEADO, A LADO DEL PARQUEADERO, TELÉFONO: 05 - 2624099, Email: jpe@coniotur@yahoo.com	OFICINA	No	No Aplica	En trámite	77	488	100%

CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO ACREDITADO, ANEXO FACULTAD DE DERECHO USAM

1	ÁREA DE UNIDAD JUDICIAL DE LA FAMILIA, ADULTERIO Y ADOLESCENCIA.	Se patrocinan y se realizan demandas de alimentos, de aumento, de rebaja de pensión de suspensión de pago al alimentado (por ser mayor de edad, por haber convalidado los 21 años cuando estudia o por muerte del alimentado). Convalidación de demandas de alimentos, demandas de ayuda personal (embargo).	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar el patrocinio en las causas que tenemos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiere.	1.- Se realiza y se solicitan las Medidas Preparatorias antes un juez de conciliaciones. 2. Una vez obtenida la información requerida por juez pagado se procede a realizar la respectiva demanda de alimentos con todos los procedimientos que exige el COGEP. 3. Posterior a esto se presenta la demanda y se espera la calificación de la misma, se cita al demandado y se realiza la audiencia única. 4. Después de la fecha de audiencia se constituye con el trámite de la demanda. 5. En caso de que el demandado incumpla con su obligación, se realizan nuevos escritos a fin de ser notificado para que cumpla o se abstenga a la sanción correspondiente.	De Lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:30, en dos turnos.	GRATUITO	El tiempo de respuesta depende de la autoridad competente, del juez del juzgado donde se sigue la causa.	Debe ser parte del grupo vulnerable (tercera edad, ancianos, discapacitados, personas de bajos recursos económicos)	Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado- USAM	Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la USAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria en a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática. Teléfonos: 052-628-294	Oficina	No	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	El número de personas con nuevos casos de alimentos que se recibieron en este mes de JUNIO fue de 27	El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 142	100%
2	ÁREA DE U.L.V.F.	Se patrocinan a los acusados solo en caso de Baganza se patrocinan a la víctima.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar el patrocinio en las causas que tenemos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiere.	En esta área se defiende al agresor, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	De Lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:30, en dos turnos.	GRATUITO	con normalidad al juzgado de violencia intrafamiliar de 8 días la respuesta.	En esta área se defiende al agresor, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado- USAM	Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la USAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria en a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática. Teléfonos: 052-628-294	Oficina	No	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	El número de personas con nuevos casos de violencia intrafamiliar que se recibieron en este mes de JUNIO fue de 21	El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 72	100%
3	OTRAS ÁREAS DEL DERECHO	Se patrocinan a los actores o acusados en otras áreas del derecho.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar el patrocinio en las causas que tenemos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiere.	En esta área se defiende al actor o acusado, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	De Lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:30, en dos turnos.	GRATUITO	El tiempo de respuesta depende de la autoridad competente, del juez del juzgado donde se sigue la causa.	En esta área se defiende al actor o acusado, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado- USAM	Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la USAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria en a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática. Teléfonos: 052-628-294	Oficina	No	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	El número de personas con nuevos casos de otras áreas del derecho que se recibieron en este mes de JUNIO es de 15	El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 26	100%
4	SEGUIMIENTO DE CAUSAS	Se patrocinan a los actores o acusados en otras áreas del derecho.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar el patrocinio en las causas que tenemos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiere.	En esta área se defiende al actor o acusado, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	De Lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:30, en dos turnos.	GRATUITO	El tiempo de respuesta depende de la autoridad competente, del juez del juzgado donde se sigue la causa.	En esta área se defiende al actor o acusado, al mismo que nos es notificado por el Consejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7647 de la CRE.	Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado- USAM	Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la USAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria en a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática. Teléfonos: 052-628-294	Oficina	No	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	El número de seguimientos de causas en el mes de JUNIO es de 16	El número de seguimientos de causas desde el mes de Enero hasta la fecha es de 82	100%
5	ASOSIAR	Se brindan asesorías en todas las materias del derecho, ya sea de carácter civil, trámite laboral, administrativo, sucesorio, penal, alimentos, entre otra.	Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar, en cualquiera de las materias ya señaladas y en todas las áreas que la colectividad requiere.	No hay requerimiento	De Lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:30, en dos turnos.	GRATUITO	Las respuestas de los asesoramientos se dan una vez que haya un profesional del derecho desocupado.	Cualquier persona puede beneficiarse de una asesoría en el COGEP/USAM	Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado- USAM	Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la USAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria en a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática. Teléfonos: 052-628-294	Oficina	No	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	http://www.ulam.edu.ec/ulam/index.php/	Personas que solicitaron asesoría en este mes de JUNIO es de 27	Personas que solicitaron asesoría, acumulado desde Enero a la fecha. 185	100%

1			<p>2. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>3. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social y Becas Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	0	0	0%
	T R A B A J O S O C I A L		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	25 días	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social y Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	1	1	0%
	S O C I A L		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	13	42	98%
	B E C A S		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	1348	1348	80%
	Y		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	10	10	45%
	A D M I N I S T R A T I V O		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	18	42	80%
	S O C I A L		<p>1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas</p> <p>2. Entregar los requisitos necesarios. (Todos los estudiantes legalmente matriculados a partir del primer semestre en adelante)</p> <p>3. Ficha socio-económica (Diagnóstico del sistema y llenar)</p> <p>4. Observación de parte de la Trabajadora social</p> <p>5. Autorización del director del DBE</p>	<p>1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante.</p> <p>2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año</p> <p>3. Certificado de asistencia a clases</p> <p>4. Certificado de no aportar al IESS</p> <p>5. Una foto tamaño carnet, copia de cédula a color, copia de papafata de votación</p> <p>6. Certificado bancario actualizado (cuenta personal)</p> <p>7. Acta de compromiso</p> <p>8. Solicitud dirigida al director</p>	<p>1. Recibir la documentación requerida</p> <p>2. Llevar a ficha correspondiente</p> <p>3. La Trabajadora social hace la operacion y firma la ficha</p> <p>4. Se hace copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo</p> <p>5. Se envia la documentación para su aprobación de parte del director</p> <p>6. Enviar al informe al Departamento Financiero quien acredita</p> <p>7. Se envia al Vicerectorado Administrativo</p>	08:00 a 16:30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Análisis de lunes a viernes	Gratuito	1 día	Estudiantes legalmente matriculados en la ULEAM	Se atiende en el área de Trabajo Social Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil TIE 2613740 ext 241 234	no	http://departamento.uleam.edu.ec/becas	1559	1559	80%

ÁREA MÉDICA

1		<p>Entrevista con los estudiantes de los dos primeros semestres que solicitan el Certificado Integral de Salud.</p>	<p>1. So estudiante de los dos primeros semestres de la ULEAM</p>	<p>1. Registro de datos del paciente en forma física y digital</p> <p>2. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente.</p> <p>3. Diagnóstico</p> <p>4. Tratamiento</p> <p>5. Observaciones, citas para próximas fechas si lo amerita, y transferencias a otras Áreas del DBE cuando lo amerita.</p>	<p>Estudiantes de los dos primeros semestres</p>	24 horas	24 horas	Estudiantes de los dos primeros semestres	Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica)	uleam 613740 ext 238 área médica dbe	no		369	1.570	100%
2		<p>Entrevista con los integrantes de la comunidad universitaria y servicios a la comunidad externa</p>	<p>1. So estudiante, docente, personal administrativo o de servicios de la ULEAM, o de la comunidad externa en general.</p>	<p>1. Registro de datos del paciente en forma física y digital.</p> <p>2. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente.</p> <p>3. Diagnóstico</p> <p>4. Tratamiento</p> <p>5. Observaciones, citas para próximas fechas si lo amerita, y transferencias a otras Áreas del DBE cuando lo amerita.</p>	<p>Estudiantes ULEAM y comunidad general</p>	24 horas	24 horas	Estudiantes ULEAM y comunidad general	Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica)	uleam 613740 ext 238 área médica dbe	no		74	358	100%
3		<p>Entrevista con los integrantes de la comunidad universitaria y servicios a la comunidad externa</p>	<p>1. So estudiante, docente, personal administrativo o de servicios de la ULEAM, o de la comunidad externa en general.</p>	<p>1. Registro de datos del paciente en forma física y digital.</p> <p>2. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente.</p> <p>3. Diagnóstico</p> <p>4. Tratamiento</p> <p>5. Observaciones, citas para próximas fechas si lo amerita, y transferencias a otras Áreas del DBE cuando lo amerita.</p>	<p>Estudiantes ULEAM y comunidad general</p>	24 horas	24 horas	Estudiantes ULEAM y comunidad general	Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica)	uleam 613740 ext 238 área médica dbe	no		74	358	100%

4	A R E A M E D I C A	Atención directa con el Médico	1. Previa a valoración médica y cuando sea necesario del médico especialista, problemas metabólicos, infecciosos, exámenes de laboratorio, problemas odontológicos se deriva a las áreas de: Radiología, nutrición, laboratorio, odontología para su atención y tratamiento.	1. Permeare a los estamentos de la ULEAM, o de la comunidad externa en general.	1. Registro de datos del paciente en forma física y digital. 2. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente. 3. Diagnóstico 4. DERIVACIONES A LAS ÁREAS DE SALUD 5. Emisión en el formato de solicitud de exámenes correspondientes (Área de Laboratorio) caso o que el paciente lo requiera. 6. Emisión de órdenes de rehabilitación (Área de Fisiología) en caso que el paciente lo requiera. 7. Emisión de órdenes de nutrición (Área de Nutrición) en caso que el paciente lo requiera. 8. Emisión de órdenes de odontología (Área de Odontología) en caso que el paciente lo requiera.	Lunes a Viernes: 08H00 ama 20H00 pm	Gratuito	24 horas	Estamentos: ULEAM y comunidad general	Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica)	uleam@vive.uleam.edu.ec uleam633740 ext 238 Área médica dbe	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	165	732	100%
5		Emisión/Validación de certificados médicos para que justifique inasistencia (con Señores Miembros de los Estamentos de la ULEAM)		1. Permeare a los estamentos de la ULEAM. 2. En caso de validación: Presentar certificado médico original y copia con los siguientes requisitos: Que sea extendido por profesional de la salud que esté registrado en el Semesty, Código de la enfermedad CE 10, y días de permiso detallados en número y fecha, carta del certificado con código, folio, libro del profesional	Registro de datos del paciente en forma física y digital. EMISIÓN CERTIFICADO MÉDICO 1. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente. 2. Diagnóstico 3. Tratamiento 4. Emisión de Certificado Médico para justificación de inasistencia del paciente (máximo 24 horas). VALIDACIÓN DE CERTIFICADO MÉDICO 1. Validar certificado médico que contenga los requisitos escritos. 2. Actualizar el certificado médico.			24 horas	Estamentos ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica)	uleam633740 ext 238 Área médica dbe	No			65	286	100%

ÁREA DE FISIOTERAPIA

1		Se realiza admisión, valoración y diagnóstico fisioterapéutico.	1. Entregar la prescripción médica para Fisioterapia. 2. Acceder a entrevista y valoración correspondiente para llenar la historia clínica. 3. El fisioterapeuta asigna la hora de tratamiento y el periodo del mismo.	1. Presentar prescripción médica dada por el médico general para Fisioterapia. 2. Comprar el ticket en el Departamento de Recaudación de la ULEAM, con los datos de la persona atendida y entregarlo previa atención. (Un ticket por cada sesión).	1. Elaborar historia clínica. 2. Evaluar paciente. 3. Plantear tratamiento de acuerdo a objetivos. 4. Registrar atención de pacientes en registro digital mensual.	Lunes a Viernes: 8:00 a.m a 8:00 p.m. atención pacientes	Un dólar, de acuerdo a resolución Nº 010-2015-ACU-SG-CSC. A excepción de estudiantes ULEAM, cumpliendo la gratuidad de educación.	Inmediata	Ciudadanía en general Comunidad universitaria.	Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULEAM.	Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Vía San Mateo. Manabí. Teléfono: 2623740/2623014/2623288 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación.	No		89	431	100%	
2		Se aplican tratamientos de rehabilitación física a pacientes de la comunidad universitaria y comunidad en general, y realizar el seguimiento periódico para establecer progreso o altas del tratamiento.	1. El usuario asiste a la hora asignada al Área para la aplicación del tratamiento previamente establecido. 2. En caso de presentarse nuevamente luego de dos semanas de haber abandonado el tratamiento, deberá realizar el proceso anterior. 3. En caso de asistir a valoraciones progresivas programadas con esta terapia, deberá asistir en el periodo previamente asignado.	1. Presentar el ticket de Fisioterapia comprado en las ventanillas de Recaudación de la ULEAM, con los datos de la persona atendida y entregarlo previa atención. (Un ticket por cada sesión).	1. Aplicar tratamientos de Fisioterapia. 2. Valorar al paciente progresivamente. 3. Dar el alta correspondiente. 4. Registrar en la historia clínica los tratamientos aplicados al paciente. 5. Registrar la asistencia a diaria en el archivo digital y en la historia clínica física. 6. Registrar pagos realizados en recaudación. 7. Paciente forma registro de asistencia. 8. Registrar el número de sesiones realizadas en archivo digital mensual.	Lunes a Viernes 08:00 a.m. 8:00 p.m. atención pacientes	Un dólar, de acuerdo a resolución Nº 010-2015-ACU-SG-CSC. A excepción de los estudiantes ULEAM, cumpliendo la gratuidad de educación.	Inmediata	Ciudadanía en general Comunidad universitaria.	Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULEAM.	Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Vía San Mateo. Manabí. Teléfono: 2623740/2623014/2623288 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación.	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	564	2.260	100%
3	F I S I O T E R A P I A	Se emiten certificaciones e informes, y se dan asesoramiento requerido de acuerdo a las competencias de cada área.	1. El usuario solicita en forma verbal la emisión de la certificación de tratamiento o el asesoramiento.	1. Presentarse en el Área de Fisioterapia a retirar el certificado o el asesoramiento solicitado.	1. Se elabora el certificado solicitado. 2. Se hace firmar el registro de recepción de certificado o de asesoramiento.	Lunes a Viernes: 8:00 a.m. 8:00 p.m.	Gratuito.	24 horas posterior a la petición verbal.	Ciudadanía en general Comunidad universitaria.	Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULEAM.	Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Vía San Mateo. Manabí. Teléfono: 2623740/2623014/2623288 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación.	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	7	23	100%
4		Se dan charlas sobre Promoción, Prevención e Intervención Sanitaria.	1. Se realiza un cronograma de Charlas Anuales para los estudiantes de las distintas carreras de la ULEAM, el mismo que es aprobado por el Director del DDE. 2. Se envía dicha programación a los Decanos de facultad para su ejecución y se organiza con Dirección de DDE, Coordinadora de charlas y Decano de la Facultad.	1. Los estudiantes se presentan en el auditorium señalado el día programado. 2. Se elabora un registro de charlas que lo firman los estudiantes y docentes asistentes.	1. Se prepara la charla sobre Salud Nutricional y elaboran trípticos. 2. Se programa la visita al auditorio señalado a realizar la respectiva exposición.	Miércoles 9:00 a 10:00 a.m. También 15:00-16:00	Gratuito.	24 horas de acuerdo a programación.	Comunidad universitaria y comunidad en general	Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la ULEAM.	Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Vía San Mateo. Manabí. Teléfono: 2623740/2623014/2623288 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación.	No		548	1.326	100%	

ÁREA DE DIETÉTICA Y NUTRICIÓN

1		Promoción del área a través de charlas de educación nutricional/comunidad universitaria y comunidad externa).	1. Proposición datos de datos. 2. Registro firma en el formato de control de beneficiarios de la charla. 3. Tener voluntad de cambiar estilos de vida.	1. Ser paciente del área. 2. Ser programa de charlas que lo firman los estudiantes y docentes asistentes.	1. Charlas de educación nutricional a la comunidad universitaria y externa de acuerdo a grupos vulnerables. 2. Difusión de las capacitaciones a través de medios de comunicación. 3. Charlas a bares sobre manipulación, conservación e higiene de los alimentos. 4. Entrega de trípticos.	Lunes a Viernes: 08:00 A 2:000	Gratuito	Inmediata	Comunidad Universitaria (Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM) y Comunidad Externa.	Ópto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN	Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Dpto. Bienestar Estudiantil. Teléfono 2623740 Ext. 235	N/A		1.326	1.326	100%
---	--	---	--	--	---	--------------------------------	----------	-----------	--	---	---	-----	--	-------	-------	------

2	A R E A N U T R I C I O N	Historia clínica-pacientes nuevos.	1. Valoración del médico general. 2. Sugerir fecha y hora en la que desea la próxima cita.	1. Diagnóstico Médico/ orden. 2. Presentar exámenes de laboratorio clínico si dispone de ellos.	1. Recopilación de datos generales del paciente 2. Medición de indicadores antropométricos (peso y talla). 3. Cálculo de Índice de Masa Corporal (IMC). 4. Diagnóstico nutricional y/o patológico (justificado con orden médica o exámenes de laboratorio). 5. Aplicación de la asesoría alimentaria. 6. Datos prescrición a pacientes de acuerdo a patológicos. 7. Indicar al paciente fecha y hora del próximo control.	Lunes a Viernes 08:00 A 20:00	Gratuito	Inmediata	Comunidad Universitaria(Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM y comunidad externa.	Opto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN	Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Opto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235	ÁREA DE NUTRICIÓN(Oficina) http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	101	323	100%	
		D I E T E T I C A	Dietoterapia (control y seguimiento).	1. Cumplir con la cita programada.	1. Proporcionar datos referente a los avances del tratamiento. 2. Presentar los exámenes de laboratorio clínico solicitados para su respectivo control.	1. Diálogo con el paciente para evaluar los avances del tratamiento. 2. Ingresar en el sistema informático los avances del tratamiento dietético. 3. Medición de indicadores antropométricos (peso y talla). 4. Cálculo de Índice de Masa Corporal (IMC). 5. Diagnóstico del estado nutricional. 6. Datos prescrición a pacientes de acuerdo a patológicos. 7. Indicar al paciente fecha y hora del próximo control o en su defecto dar el alta definitiva.	Lunes a Viernes 08:00 A 20:00	Gratuito	Inmediata	Comunidad Universitaria(Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM y comunidad externa.	Opto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN	Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Opto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235	N/A	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	43	139	100%
		C E R T I F I C A D O	Proporcionar certificaciones e informes, y dar asesoría a los usuarios que lo requieran.	2. Pacientes atendidos en el área de nutrición. 2. Usuarios (Comunidad universitaria y externa) que soliciten asesoría dietética o académica.	3. Comunidad universitaria y externa que requieran de este servicio.	1. Emitir certificaciones de atención al usuario. 2. Proporcionar informes solicitados por el paciente sobre los avances de su tratamiento(seguimiento). 3. Formularios para el registro de atención a los usuarios en general.	Lunes a Viernes 08:00 A 20:00	Gratuito	Inmediata	Comunidad Universitaria(Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM y comunidad externa.	Opto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN	Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Opto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235	N/A	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	3	14	100%

ÁREA DE ODONTOLOGÍA

1	A R E A O D O N T O L O G I A	Primera Atención (Historia Clínica)	1. Acudir al Área de Medicina. 2. Solicitar la derivación al Área de Odontología	1. Acudir a la consulta Odontológica con la referencia entregada por el Médico. 2. Acudir a la consulta en el horario asignado en la referencia.	1. Registro de datos del usuario 2. Elaboración de la historia clínica Odontológica 3. Ejecución del tratamiento. 4. Recomendar asistir a próxima consulta si amerita. 5. Agendar Cita	08:00 a 20:00 de lunes a viernes	Gratuito	Inmediato	Estudiante de la ULEAM, Personal Administrativo, de Servicio de la ULEAM y público en general	Área Odontología del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	54	210	100%	
		Realizar control y seguimiento del tratamiento odontológico.	1. Acudir a la cita programada	1. Pertenece a la Comunidad universitaria o externa que requieran de este servicio.	2. Registro de datos del usuario 3. Ejecución del tratamiento. 3. Recomendar asistir a consulta si amerita 4. Agendar cita	08:00 a 20:00 de lunes a viernes	Gratuito	Inmediato	Estudiante de la ULEAM, Personal Administrativo, de Servicio de la ULEAM y público en general	Área Odontología del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	25	150	90%	
		Número de charlas de Promoción y Prevención Sanitaria requeridas, programadas a la comunidad universitaria y general	1. Proporcionar datos de cédula. 2. Registrar firmas en el formato de control de beneficiarios de la actividad	1. Pertenece a la Comunidad universitaria o externa que requieran de este servicio.	2. Registro de datos del usuario 3. Elaboración de la historia clínica Odontológica 3. Ejecución del tratamiento 4. Recomendar asistir a próxima consulta si amerita. 5. Agendar Cita	08:00 a 20:00 de lunes a viernes	Gratuito	Inmediato	Estudiante de la ULEAM, Personal Administrativo, de Servicio de la ULEAM y público en general	Área Odontología del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	1326	1326	100%
		Número de certificado integral de salud otorgados a los nuevos estudiantes que ingresan a la ULEAM en el periodo 2018	1. Proporcionar datos de cédula 2. Registrar firmas en el formato de control de beneficiarios de la actividad	1. Acudir a la consulta en el horario asignado	2. Registro de datos del usuario 3. Elaboración de la historia clínica odontológica 3. Ejecución del tratamiento 4. Recomendar asistir a la próxima consulta si amerita 5. Agendar cita	08:00 a 19:00 de lunes a viernes	Gratuito	Inmediato	Estudiante de la ULEAM del primer semestre	Área Odontología del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740	Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	1570	1570	100%

ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO

1	A S P E S I O C R O N I C O S I G N I F I C A D O	Atención psicológica a Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM y la Comunidad externa	1. Solicitar al Área de Asesoramiento Psicológico y solicitar una cita 2. Solicitar cita vía telefónica llamando a los números de la universidad Ext. 240. 3. La cita se la da de acuerdo a la disponibilidad que sea dentro de los posteriores 10 días laborables 4. Presentarse a la consulta 10 minutos antes de la hora agendada.	1. Ser estudiante de cualquier semestre de la ULEAM, Docente, Personal Administrativo, de Servicio de la ULEAM y comunidad externa	2. Registro de datos del Paciente 3. Elaboración de la historia clínica Psicológica 3. Observación 4. Psicoterapéutico 5. Próxima cita si amerita	08:00 a 20:00 horas de lunes a viernes	Gratuito	Inmediato	Estudiante de la ULEAM, Personal Administrativo, de Servicio de la ULEAM y público en general	Se atiende en el Área de Asesoramiento Psicológico del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM	Departamento de Bienestar Estudiantil Tlf. 2613740 ext 240	Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	36	177	90%
---	---	---	--	--	---	--	----------	-----------	--	--	--	---	----	-------------------------------------	---	----	-----	-----

ÁREA DE LABORATORIO CLÍNICO

1		Proveer servicio de Laboratorio Clínico de prevención de la salud	1. El estudiante presenta la solicitud de examen en el Área de Laboratorio del Departamento de Bienestar Estudiantil. ULEAM para asignar día y hora de atención.	1. Presentar cédula de identidad y solicitud de exámenes. 2. Venir en ayuno. 3. Traer muestras de orina y heces en caso de requerirlo.	1. Se registra los datos del estudiante. 2. Se recibe y numera las muestras de orina y heces. 3. Se extrae la sangre. 4. Se indica que los resultados serán entregados en la misma área de 15:30 a 16:30.	Lunes a Viernes 07:30 a 16:30	Gratis	INMEDIATA	Estudiantes del Programa de Admisión y Nivelación	Área de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM	Vía San Mateo: teléfonos 003262838-0510333740 Ext 237	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	76	288	99%	
2	A R E A L A B O R A T O R I O C L I N I C O	Proveer servicio de Laboratorio Clínico para contribuir en la prevención y ayuda diagnóstica de enfermedades a pacientes de la comunidad universitaria y ciudadanía en general que que presentan solicitud de exámenes emitida por el doctor/a del área médica del Departamento de Bienestar Estudiantil.	1. El usuario presenta la solicitud de examen en el área de Laboratorio del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM para asignar día y hora de atención. 2. Cancelar en la ventanilla de recaudación de la ULEAM el costo de los mismos.	1. Presentar cédula de identidad y solicitud de exámenes. 2. Venir en ayuno. 3. Traer muestras de orina y heces en caso de requerirlo.	1. Se recibe la solicitud de exámenes, y la factura de pago emitida en recaudación. 2. Se registra los datos del usuario. 3. Se recibe y numera las muestras de orina y heces. 4. Se extrae y enumera la muestra de sangre. 5. Registra los resultados de exámenes (físico y digital). 6. Se le indica que los resultados serán entregados en la misma área de 15:30 a 16:30.	Lunes a Viernes 07:30 a 16:30	Derecho de Laboratorio \$3 Derecho bioquímico \$1 Resolución D10-2015-HCU-AG-CSC	INMEDIATA	Comunidad Universitaria y Ciudadanía en general	Área de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM	Vía San Mateo: teléfonos 003262838-0510333740 Ext 237 http://departamentos.uleam.edu.ec/Bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	14	67	98%	
3		Proveer servicio de Laboratorio Clínico de control y seguimiento a los usuarios que reciben atención primaria en salud en las diferentes áreas del departamento de bienestar que presentan solicitud de exámenes emitida por el doctor/a del área médica del Departamento de Bienestar Estudiantil.	1. El usuario presenta la solicitud de examen en el área de Laboratorio del Departamento de Bienestar Estudiantil ULEAM para asignar día y hora de atención. 2. Cancelar en la ventanilla de recaudación de la ULEAM el costo de los mismos.	1. Presentar solicitud de exámenes. 2. Cancelar en la ventanilla de recaudación de la ULEAM el costo de los mismos.	1. Se recibe la solicitud de exámenes. 2. Se le indica el costo de los exámenes para que realice el pago en el área de recaudación de la ULEAM antes de la toma de muestra. 3. Se registra los datos del paciente. 4. Se extrae y numera la muestra de sangre. 5. Registra los resultados de exámenes (físico y digital). 6. Se le indica que los resultados serán entregados en la misma área de 15:30 a 16:30.	Lunes a Viernes 07:30 a 16:30	Derecho de Laboratorio \$3 Derecho bioquímico \$1 Resolución D10-2015-HCU-AG-CSC	INMEDIATA	Comunidad Universitaria y Ciudadanía en general	Área de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM	Vía San Mateo: teléfonos 003262838-0510333740 Ext 237	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	16	100	99%	
ALMACÉN UNIVERSITARIO																		
1	Confeción de Uniformes Estudiantes Universitarios	Beneficio para los estudiantes uniformes diarios para las diferentes facultades.	1. Llevar oficio formulario solicitando la confección de su uniforme, donde indique color, tipo de prenda, facultad y adjuntar copia de su cédula de identidad. 2. Adjuntar a la solicitud los materiales necesarios para la confección tales como: tela, hilos, elastico, botones, etc. 3. Entrega de materiales a la cocinera y determinar el tiempo de entrega.	1. Solicitar llenar el formulario con la copia de la cédula. 2. Entregar los materiales necesarios para la confección del uniforme. 3. Retirar en el tiempo establecido la prenda confeccionada presentando su cédula de identidad	1. Una vez llenado el formulario de solicitud de confección de la prenda, es autorizado por el coordinador. 2. Para al área de confección una copia de la solicitud para que confeccione la prenda. 3. Se tiene una sala de entrega, recepción al momento de retirar el uniforme confeccionado	08:00 a 16:30 lunes a Viernes	Gratis	De acuerdo a la orden de llegada de las solicitudes	Comunidad Universitaria	Almacén Universitario ULEAM	Campus Universitario junto a la Escuela de Especialidades de la Salud (02623-740 Ext. 250)	Oficina Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/Bienestar-estudiantil/	No	No se requiere descargar formulario	Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio	62	491	100%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)						NO APLICABLE debido a que en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí no existe el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC).												
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						28/06/2019												
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:						MENSUAL												
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (LITERAL-B)						SECRETARÍA GENERAL ULEAM												
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL-B):						DR. PEDRO RICA PEZOZO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						pedro@cajapuma@papeam.uleam.edu.ec												
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						052622745 EXT 116												