

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

SECRETARIA GENERAL

| No. | Denominación del servicio | Descripción del servicio | Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir el o la ciudadano para la obtención del servicio). | Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar 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 (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 | Proveer Información de LOTAIP 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 "Solicitud 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 uleamsecretariageneral@gmail.com | 1. Llenar el formulario de la información pública; ó 2. Llenar la información si 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 o a quien haya delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante | 08:00 a 16:30 | Gratis | 10 días 5 días de prórroga | Ciudadanía en general | Área de Recepción documental de Secretaría General de la Uleam | En la ciudad de Manta, Vía Circunvalación entrada al Parqueadero Universitario, edificio de la Secretaría General junto a la Sala de Concertos "Horacio Hidrovoy" de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, teléfono 052622745 página web http://www.uleam.edu.ec/ | Oficina del Área de Recepción documental de Secretaría General de la Uleam | no | LINK PARA ACCESO | Este servicio aún no está disponible en línea | 25 | 100 | 100% |

CENTRO DE SERVICIOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD (LABORATORIO CESECCA)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|---|---|--|--|--|--|-----------------------|---|---------------------|---|----|---|---|---|--|------|
| 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 (Petrifilm) \$ 12,00 Estafilococos Aures* \$ 10,00 Salmonella \$ 12,00 Vibrio Cholerae* \$ 15,00 Vibrio Parahemolítico* \$ 15,00 "Coliformes fecales" (Petrifilm) \$ 12,00 "Coliformes totales" (Petrifilm) \$ 12,00 Recuento de Aerobios* (Petrifilm) \$ 12,00 Anseobios \$ 12,00 Clostridium spp* \$ 12,00 Shigella* \$ 12,00 Enterobacterias* (Petrifilm) \$ 14,00 Listeria spp* \$ 26,00 " Recuento de Aerobios (Método tradicional)" \$ 21,00 Mohos* (Petrifilm) \$ 10,00 Levaduras* (Petrifilm) \$ 10,00 Sulfito reductores* \$ 10,00 Coliformes Totales* NMP \$ 12,00 Coliformes Fecales* NMP \$ 12,00 | E. Coli* NMP \$ 8,00 E. Coli (Petrifilm) 48 Horas Estafilococos Aures* 48 Horas Salmonella "6 días - Positivo" 4 días - "Negativo" 4 días - Positivo Vibrio Cholerae* "4 días - Positivo" 24 Horas - "Negativo" 24 Horas Vibrio Parahemolítico* "4 días - Positivo" 24 Horas - "Negativo" "Coliformes fecales" (Petrifilm) 48 Horas "Coliformes totales" (Petrifilm) 48 Horas Recuento de Aerobios* (Petrifilm) 48 Horas Anseobios* 48 Horas Clostridium spp* 48 Horas Shigella* "6 días - Positivo" 4 días - "Negativo" 4 días - "Negativo" Enterobacterias* (Petrifilm) 24 Horas Listeria spp* 3 días " Recuento de Aerobios (Método tradicional)" 48 Horas Mohos* (Petrifilm) 5 días | Ciudadanía en general | Las instalaciones del Laboratorio Cesecca se encuentran ubicadas dentro de la Ingeniería Civil e Industrial | N/A | Teléfono: 2629 053/2678 211 uleam.cesecca@yahoo.com | No | Este servicio aún no está disponible en línea | Este servicio aún no está disponible en línea | Revisión, análisis y adaptación de los métodos descritos en el libro Standard Methods for examination of water and waste water. | | 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 Volatil \$ 12,00 Cenizas \$ 9,00 Acidez en aceite* \$ 15,00 Humedad \$ 9,00 Determinación de arena* \$ 18,00 Proteína Total \$ 15,00 | pH 24 Horas Cloruro de Sodio 24 Horas Materia Grasa 24 horas Nitrogeno Basico Volatil 24 horas Cenizas 24 horas Acidez en aceite* 24 horas Humedad 24 horas Determinación de arena* 1 día Proteína Total 24 Horas | Ciudadanía en general | Las instalaciones del Laboratorio Cesecca se encuentran ubicadas dentro de la ULEAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial | N/A | Teléfono: 2629 053/2678 211 uleam.cesecca@yahoo.com | No | Este servicio aún no está disponible en línea | Este servicio aún no está disponible en línea | TRADUCCION DE PROCEDIMIENTO DEV ENsayos PARA DETERMINACION DE CENIZA AOAC | | 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 | Alcalinidad* \$ 9,00 Amonio* \$ 9,00 Calcio* \$ 14,00 Cloro libre residual* \$ 9,00 Cloruro* \$ 11,00 Conductividad* \$ 8,00 DQO* \$ 26,00 DQO* \$ 26,00 Dureza Total* \$ 8,00 Fosforo* \$ 10,00 Acetatos y Grasas* \$ 16,00 Magnesio* \$ 15,00 Manganeso* \$ 10,00 Nitrogeno* \$ 16,00 Nitrito* \$ 9,00 Nitrito* \$ 9,00 Pb* \$ 16,00 Potasio* \$ 16,00 Salinidad* \$ 8,00 Silicatos* \$ 9,00 Sodio* \$ 15,00 Solidos Suspendidos* \$ 11,00 Solidos Totales Disueltos* \$ 11,00 Solidos Totales* \$ 16,00 Sulfato* \$ 10,00 Sulfuro* \$ 10,00 Turbidez* \$ 8,00 Olor* \$ 6,00 Sabor* \$ 6,00 | Alcalinidad* 24 horas Amonio* 24 horas Calcio* 24 horas Cloro libre residual* 24 horas Cloruro* 24 horas Conductividad* 24 horas DQO* 5 días DQO* 5 días Dureza Total* 24 horas Fosforo* 24 horas Acetatos y Grasas* 24 horas Magnesio* 24 horas Nitrogeno* 24 horas Nitrito* 24 horas Nitrito* 24 horas Pb* 24 horas Potasio* 24 horas Salinidad* 24 horas Sodio* 24 horas Solidos Suspendidos* 24 horas Solidos Totales Disueltos* 24 horas Solidos Totales* 24 horas Sulfato* 24 horas Sulfuro* 24 horas Sulfuro* 24 horas Turbidez* 24 horas Olor* 24 horas Sabor* 24 horas | Ciudadanía en general | Las instalaciones del Laboratorio Cesecca se encuentran ubicadas dentro de la Ingeniería Civil e Industrial | N/A | Teléfono: 2629 053/2678 211 uleam.cesecca@yahoo.com | No | Este servicio aún no está disponible en línea | Este servicio aún no está disponible en línea | Desarrollando métodos para la validación en agua potable y agua purificada, investigando métodos para acetos y grasas en agua residual, Desarrollo de técnicas para cloro en aguas residuales | | 100% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|--|---|---|--|---|--|-----------------------|--|-----|--|----|---|---|---|------|
| 0 | ÁREA DE CROMATOGRÁFIA | Realización de histamina 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 recita la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar. | De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 | Histamina \$ 14,00 | Histamina 24 horas | Ciudadanía en general | Las instalaciones del Laboratorio Ceseca se encuentran ubicadas dentro de la ULEAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial | N/A | Teléfonos: 2629 053/2676 211 uleam.ceseca@yahoo.com | No | Este servicio aún no está disponible en línea | Este servicio aún no está disponible en línea | Capacitación sobre nuevos retos de la seguridad industrial basado en los laboratorios por el consejo colombiano seguridad | 100% |
| 5 | ÁREA DE ORGANOLECTIVO | Realización de ensayos organolépticos en alimentos y agua potable. | 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 recita la muestra, el cliente debe entregar 500 gr de la muestra a analizar. | De lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00 | Organoleptico* \$ 16,00 Eval. Sensorial* \$ 16,00 Determinación de Vacío* \$ 5,00 | Organoleptico* 24 horas Eval. Sensorial* 24 horas Determinación de Vacío* 24 horas | Ciudadanía en general | Las instalaciones del Laboratorio Ceseca se encuentran ubicadas dentro de la ULEAM entre las Facultades de Ingeniería Civil e Industrial | N/A | Teléfonos: 2629 053/2676 211 uleam.ceseca@yahoo.com | No | Este servicio aún no está disponible en línea | Este servicio aún no está disponible en línea | Investigación de nuevos métodos analíticos para aplicación del fluorimetro en función de su espectro electro magnetico y longitud de onda | 100% |

CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO ACREDITADO, ANEXO FACULTAD DE DERECHO ULEAM

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---|----------|--|--|--|---|--|----|---|---|---|--|------|
| 1 | ÁREA DE UNIDAD JUDICIAL DE LA FAMILIA MUJER NIÑEZ 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 cumplido los 21 años cuando estuda o por muerte del alimentado), Contestado a demandas de alimentos, demandas de ayuda pre natal (embarazo). | Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitar el patrocinio en las causas que llevamos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiera | 1.- No debe constar en nuestra base de datos, la demanda del conyuge (de él o de ella), ya que no podemos ser juez y parte. 2.- Debe ser parte del grupo vulnerable (tercera edad, ancianos, discapacitados, personas de bajos recursos). | De lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:00 sin interrupciones | 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 - ULEAM | Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la ULEAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria Vía a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática Teléfonos: 052-628-224 | Oficina. Pero en las últimas semanas y por el Estado de Emergencia en que se encuentra el País, se mantuvo la atención vía Teletrabajo por medios telefónicos y vía correo electrónico de cada uno de los Abogados PATROCNADORES, para Asesorías o cualquier situación Legal manteniendo el mismo horario de atención de Lunes a Viernes | No | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | El número de personas con nuevos casos de alimentos que se recibieron en este mes de ABRIL ninguno por suspensión de actividades Emergencia Nacional Pandemia Covid 19. Consejo de la Judicatura suspendió sus Actividades también | El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 68 | 100% |
| 2 | ÁREA DE U.V.J.F. | Se patrocinan a los acusados y sólo en caso de flagrancia 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 llevamos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiera | En esta área se defiende al agresor, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | De lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:00 sin interrupciones | GRATUITO | con normalidad el juzgado de violencia intramiliar da en 6 días la respuesta. | En esta área se defiende al agresor, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado - ULEAM | Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la ULEAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria Vía a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática Teléfonos: 052-628-295 | Oficina. Pero en las últimas semanas y por el Estado de Emergencia en que se encuentra el País, se mantuvo la atención vía Teletrabajo por medios telefónicos y vía correo electrónico de cada uno de los Abogados PATROCNADORES, para Asesorías o cualquier situación Legal manteniendo el mismo horario de atención de Lunes a Viernes | No | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | El número de personas con nuevos casos de violencia intramiliar que se recibieron en este mes de ABRIL ninguno por suspensión de actividades Emergencia Nacional Pandemia Covid 19. Consejo de la Judicatura suspendió sus Actividades también | El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 114 | 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 llevamos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiera | En esta área se defiende al actor o acusado, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | De lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:00 sin interrupciones | 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, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado - ULEAM | Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la ULEAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria Vía a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática Teléfonos: 052-628-296 | Oficina. Pero en las últimas semanas y por el Estado de Emergencia en que se encuentra el País, se mantuvo la atención vía Teletrabajo por medios telefónicos y vía correo electrónico de cada uno de los Abogados PATROCNADORES, para Asesorías o cualquier situación Legal manteniendo el mismo horario de atención de Lunes a Viernes | No | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | El número de personas con nuevos casos en otras áreas del derecho que se recibieron en este mes de ABRIL ninguno por suspensión de actividades Emergencia Nacional Pandemia Covid 19. Consejo de la Judicatura suspendió sus Actividades también | El número de personas con nuevos casos que se recibieron desde Enero hasta la fecha es de 62 | 100% |
| 4 | SEGUIMIENTOS 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 llevamos ya sea en cualquiera de las áreas ya señaladas y el asesoramiento en todas las áreas que la colectividad requiera | En esta área se defiende al actor o acusado, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | De lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:00 sin interrupciones | 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, el mismo que nos es notificado por el Concejo de la Judicatura, para que se cumpla el debido proceso. Estipulado en el Art. 7687 de la CRE. | Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado - ULEAM | Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la ULEAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria Vía a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática Teléfonos: 052-628-297 | Oficina. Pero en las últimas semanas y por el Estado de Emergencia en que se encuentra el País, se mantuvo la atención vía Teletrabajo por medios telefónicos y vía correo electrónico de cada uno de los Abogados PATROCNADORES, para Asesorías o cualquier situación Legal manteniendo el mismo horario de atención de Lunes a Viernes | No | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | El número de seguimientos de causas en el mes de ABRIL ninguno por suspensión de actividades Emergencia Nacional Pandemia Covid 19. Consejo de la Judicatura suspendió sus Actividades también | El número de seguimientos de causas desde Enero hasta la fecha es de 314 | 100% |
| 5 | ASESORIAS | Se brindan asesorías en todas las materias del derecho, ya sean de carácter civil, transito, laboral, administrativo, societario, penal, alimentos, entre otras. | Las personas interesadas en contar con nuestros servicios pueden acercarse a nuestras dependencias para solicitarlas, en cualquiera de las materias ya señaladas y en todas las áreas que la colectividad requiera. | No hay Requerimiento | De lunes a viernes desde las 07:30 hasta las 17:00 sin interrupciones | 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 CJA-ULEAM | Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado - ULEAM | Las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito Acreditado adjunto a la Facultad de Derecho de la ULEAM, esta ubicado en la Ciudadela Universitaria Vía a San Mateo, diagonal a la Facultad de Informática Teléfonos: 052-628-298 | Oficina. Pero en las últimas semanas y por el Estado de Emergencia en que se encuentra el País, se mantuvo la atención vía Teletrabajo por medios telefónicos y vía correo electrónico de cada uno de los Abogados PATROCNADORES, para Asesorías o cualquier situación Legal manteniendo el mismo horario de atención de Lunes a Viernes | No | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | http://carreras.uleam.edu.uy/insignificia/ | Personas que solicitan asesoría en este mes de ABRIL es de 37. | Personas que solicitan asesoría, acumulativo desde Enero a la fecha es de 118 | 100% |

Laboratorio de CIINFOTUR

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------|---|------------------------------------|----------|----------------|---|---|--|---------|----|-----------|------------|---|-------|------|
| 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 o hacia la comunidad, informando, facilitando y orientado al turista nacional, extranjero, durante su estancia vacacional o viajes, proporcionándole gratuitamente información sobre: Recursos Turísticos, Naturales, Culturales, servicios de interés turístico como: Hoteles, restaurantes, transporte, a través de trípticos, Mapas, Planos, videos. | 1.- Atención directa con el Empleado Administrativo, con título de tercer nivel en Empresas Turísticas y Hotelería. 2.- Y con los estudiantes cuando realizan sus prácticas pre-profesionales. | Sin requisitos. | 1.- Turistas y Público en general solicita información, la cual es proporcionada inmediatamente, luego se continua con una guía de agenda o la información que solicita de Manta, Manabí o Ecuador, se le proporciona trípticos, folletos, planos, llena sus datos en el libro de visitas, con nombre completo, procedencia, fecha, tipo de atención, si es buena, muy buena, excelente y su firma. Turista Satisfecho. | De Lunes a Viernes de 7h30 A 16h30 | Gratuito | Inmediatamente | Turistas Nacionales y Extranjeros, Público en General. Comunidad Universitaria (ULEAM). | L. CIINFOTUR (CENTRO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA), PERTENECE A LA FACULTAD DE TURISMO Y HOTELERÍA DE LA U.L.E.A.M. Email: pelaezirene32@yahoo.com | MALECÓN ESCÉNICO, PLAYA DE MURQUELAGO, A LADO DEL PARQUEADERO. TELEFONO: 05 - 2624099. Email: pelaezirene32@yahoo.com | OFICINA | No | No Aplica | En trámite | 0 | 1.922 | 100% |
| 2 | Servicio de Hemeroteca, Contribución a la formación de Público en general y de Comunidad Universitaria en trabajos de investigación, deberes, prácticas, charlas. | El Personal Administrativo atiende al público en general, Comunidad Universitaria, en las consultas que se realizan en la Hemeroteca con tesis de Hotelería y Turismo, | Atención directa con el Personal Administrativo. | Sin requisitos. | Acercarse a la Oficina de CIINFOTUR, y solicitar la información que desea. | De Lunes a Viernes de 7h30 A 16h30 | Gratuito | Diariamente | Público en General. Comunidad Universitaria (ULEAM), Turistas Nacionales y Extranjeros, | L. CIINFOTUR (CENTRO DE INFORMACIÓN TURÍSTICA), PERTENECE A LA FACULTAD DE TURISMO Y HOTELERÍA DE LA U.L.E.A.M. Email: jkayaasurto@yahoo.es | MALECÓN ESCÉNICO, PLAYA DE MURQUELAGO, A LADO DEL PARQUEADERO. TELEFONO: 05 - 2624099. Email: jkayaasurto@yahoo.es | OFICINA | No | No Aplica | En trámite | 0 | 469 | 100% |

ÁREA DE TRABAJO SOCIAL Y BECAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|--|----------|---------|---|---|--|---|----|---|---|----|----|----|
| 1 | T R A B A J O S O C I A L Y B E C | Número de Becas otorgadas a los estudiantes según las normativas y Reglamento de Becas. | 1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas 2. Entregar los requisitos necesarios (todos los estudiantes regularmente matriculados a partir del primer semestre en adelante) 3. Ficha socio económica (bajar del sistema y llenar) 4. Observación de parte de la Trabajadora social 5. Autorización del director del DBE | 1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante. 2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año 3. Certificado de asistencia a clases 4. Certificado de no aportar al IESS 5. Una foto tamaño carnet, copa de cedula a color, copia de papeleta de votación 6. certificado bancario actualizado (cuenta personal) 7. acta de compromiso 8. Solicitud dirigida al director | 1. Recibir la documentación requerida 2.- Llena la ficha correspondiente 3. La trabajadora social hace la observación y firma la ficha 4. Se saca copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo 5. Se envía la documentación para su aprobación de parte del director 6. Enviar el informe al Departamento Financiero quien acredita 7. se envía al Vicerrectorado Administrativo | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | Oficina de Trabajo Social y Becas del DBE http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | no | http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/formulario-s/ | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 0 | 0% |
| | | Número de estudiantes que reciben apoyo económico e incentivos para eventos científicos o capacitaciones según las normativas y reglamentos. | 1. Asistir al área de Trabajo Social y Becas 2. Entregar los requisitos necesarios (todos los estudiantes regularmente matriculados a partir del primer semestre en adelante) 3. Ficha socio económica (bajar del sistema y llenar) 4. Observación de parte de la Trabajadora social 5. Autorización del director del DBE | 1. Para obtener una beca y/o ayuda económica debe ser estudiante matriculado en la Uleam, desde el primer semestre en adelante. 2. Certificado de promoción o matrícula correspondiente al año 3. Certificado de asistencia a clases 4. Certificado de no aportar al IESS 5. Una foto tamaño carnet, copa de cedula a color, copia de papeleta de votación 6. certificado bancario actualizado (cuenta personal) 7. acta de compromiso 8. Solicitud dirigida al director | 1. Recibir la documentación requerida 2.- Llena la ficha correspondiente 3. La trabajadora social hace la observación y firma la ficha 4. Se saca copia de dicha ficha y certificado bancario que se quedara en el archivo 5. Se envía la documentación para su aprobación de parte del director 6. Enviar el informe al Departamento Financiero quien acredita 7. se envía al Vicerrectorado Administrativo | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | | no | http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/formulario-s/ | 0 | 0 | 0% | |
| | | Número de estudiantes atendidos por Acción Afirmativa | Casos atendidos por embarazos, discapacidad, situación socioeconómica, acoso y violencia | Ser estudiantes legalmente matriculados con algún tipo de discapacidad o vulnerabilidad | 1.- Solicitudes | 08:00 a 16.30 Becas | 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | | no | | 0 | 18 | 0% | |
| | | Brindar charlas sobre las Políticas de Bienestar estudiantil para un buen vivir para lograr una universidad justa, equitativa y solidaria requeridas, programadas a la comunidad universitaria y general. | Se comunica a los estudiantes sobre los tipos de becas y ayudas económicas, mediante visitas a las diferentes unidades académicas de la Matriz y Extensiones | Ser estudiantes legalmente matriculados | 1. Registro de firmas | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | | no | | 0 | 0 | 0% | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|---|--|---|---|--|----------|-------|---|--|--|-----------------------------|--|-------------------------------------|---|----|----|----|
| 2 | C A S | Exoneración de matrícula y títulos universitario de los estudiantes con discapacidad y de bajos recursos económicos. | 1.- El estudiante presenta oficio a la dirección el sumilla para el área de Trabajo Social 2.- Trabajo social emite informe socio-económico | Ser estudiantes legalmente matriculados | 1.- Emite diagnostico socio-económico 2.- Registro de firmas | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | no | | 0 | 0 | 0% | | |
| | | Revisar documentación para acceder a los servicios y beneficios de los estudiantante que así lo requieran. | 1.- Asistir al área de trabajo social y becas 2.- entregar los requisitos necesarios (todos los estudiantes matriculados a partir del primer semestre en adelante) 3.- Emitir listado para la comisión calificadora de becas y ayudas económicas | Ser estudiantes legalmente matriculados | 1.- Emite diagnostico socio-económico 2.- Registro de firmas | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | no | Oficina de Trabajo Social y Becas del DBE http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 40 | 0% |
| | | Socializar y ejecutar el proyecto: "Políticas para lograr una universidad justa, equitativa y solidaria" para que sea aprobado por el Consejo Administrativo. | Se comunica a los estudiantes sobre los tipos de becas y ayudas económicas, mediante visitas a las diferentes unidades académicas de la Matriz y Extensiones | Ser estudiantes legalmente matriculados | Registro de firmas | 08:00 a 16.30 Trabajo social 14:00 a 20:00 Analista 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 Tif. 2613740 ext 241 234 | bienestar@live.uleam.edu.ec | no | | 0 | 0 | 0% | |

AREA MEDICA

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------|--|--|---|---|----------|--|---|---|--------------------------------------|----|--|---|-----|----|
| 2 | Á R E | Entrevista con los estudiantes de los dos primeros semestres que soliciten el Certificado Integral de Salud. | | 1. Ser estudiante de los dos primeros semestres de la ULEAM | 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.Tratamiento 5.Observaciones, citas para próximas fechas si lo amerita ,y transferencias a otras Áreas del DBE cuando lo amerita. | 24 horas | | Estudiantes de los dos primeros semestres | Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica) | uleam 613740 ext 238 área médica dbe | No | | 0 | 752 | 0% |
| | | Entrevista con los integrantes de la comunidad universitaria y servicios a la comunidad externa | | 1. Ser estudiante, docente, personal administrativo o de servicios 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.Tratamiento 5.Observaciones, citas para próximas fechas si lo amerita ,y transferencias a otras Áreas del DBE cuando lo amerita. | 24 horas | | Estamentos ULEAM y comunidad general | Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica) | uleam 613740 ext 238 área médica dbe | No | | 0 | 230 | 0% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---|--------------------------------|---|--------------------------------------|----------|----------|--------------------------------------|---|--------------------------------------|--|----|-------------------------------------|---|---|-----|----|
| 4 | MÉDICA | Previo a valoración médica y cuando hay trastorno del músculo esquelético, problemas metabólicos nutricionales, exámenes de laboratorio, problemas odontológicos se deriva a las áreas de (fisioterapia, nutrición, laboratorio, odontología) para su atención y tratamiento. | Atención directa con el Médico | 1. Registro de datos del paciente de forma física y digital. 2. Control de signos vitales, interrogatorio, elaboración de historia clínica individual del paciente. 3. Diagnóstico DERIVACIONES A LAS ÁREAS DE SALUD 4. Emisión en el Formato de solicitud de exámenes correspondientes (Área de Laboratorio) en caso que el paciente lo requiera. 5. Emisión de orden de rehabilitación (Área de Fisioterapia) en caso que el paciente lo requiera. 6. Emisión de orden de nutrición (Área de Nutrición) en caso que el paciente lo requiera. | Lunes a Viernes: 08H00 am a 20H00 pm | Gratuito | 24 horas | Estamentos ULEAM y comunidad general | Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica) | uleam 613740 ext 238 área médica dbe | http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 290 | 0% |
| | | Emisión /Validación de certificados médicos para que justifiquen inasistencia los Señores Miembros de los Estamentos de la ULEAM | | 1. Pertener 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 este registrado en el Senescyt, Código de la enfermedad CIE 10, y días de permiso detallados en números y letras, sello del certificado con código, folio, libro del profesional | | | 24 horas | Estamentos ULEAM | Departamento de Bienestar Estudiantil (Área Médica) | uleam 613740 ext 238 área médica dbe | | No | | | 0 | 102 | 0% |

ÁREA DE FISIOTERAPIA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|--|--|--|---|--|--|---|--|---|----|-------------------------------------|---|-----|-------|
| 1 | ÁREA FISIOTERAPIA | 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 U.L.E.A.M., 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 N° 010-2015-HCU-SG-CSC. A excepción de estudiantes U.L.E.A.M. cumpliendo la gratuidad de educación. | Inmediata | Ciudadanía en general Comunidad universitaria. | Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la U.L.E.A.M. | Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Via San Mateo. Manta. Teléfonos 2623740/2623014/262028 8 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación. | No | | | 0 | 186 | 0% |
| | | Se aplican tratamientos de rehabilitación física a pacientes de la comunidad universitaria y comunidad en general, y realizar el seguimiento periódico para establecer progresos 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 programadas con el/la terapeuta, deberá asistir en el periodo previamente asignado. | 1. Presentar el ticket de Fisioterapia comprado en las ventanillas de Recaudación de la U.L.E.A.M., 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 diaria en el archivo digital y en la historia clínica física. 6. Registrar pagos realizados en recaudación. 7. Paciente firma 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 N° 010-2015-HCU-SG-CSC. A excepción de los estudiantes U.L.E.A.M. cumpliendo la gratuidad de educación. | Inmediata | Ciudadanía en general Comunidad universitaria. | Área de Fisioterapia del Departamento de Bienestar Estudiantil de la U.L.E.A.M. | Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Via San Mateo. Manta. Teléfonos 2623740/2623014/262028 8 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación. | Área de Fisioterapia. U.L.E.A.M. Teléfono de la Institución. http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 1.013 |
| 3 | | Se emiten certificaciones e informes, y se dan asesoramientos requeridos 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 U.L.E.A.M. | Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Via San Mateo. Manta. Teléfonos 2623740/2623014/262028 8 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación. | No | | | 0 | 10 | 0% |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|-----------|-------------------------------------|--|---|--|--|----|-------------------------------------|---|---|-------|----|
| 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 DBE. 2.-Se envía dicha programación a los Decanos de facultad para su ejecución y se organiza con Dirección de DBE, 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 las charlas sobre Salud Postural y elaboran trípticos. 2.- Se programa la visita al auditorio señalado a realizar la respectiva exposición. | Mañana 9:00 a 10:00 a.m. Tarde 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 U.L.E.A.M. | Campus Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Vía San Mateo. Manta.Teléfonos 2623740/2623014/2620288 extensión 236. Aula 4 de la Facultad de Ciencias de la Educación. | Area de Fisioterapia. U.L.E.A.M. Teléfono de la Institución. http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-ar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 1.243 | 0% |
|---|--|---|---|--|---|-----------|-------------------------------------|--|---|--|--|----|-------------------------------------|---|---|-------|----|

ÁREA DE DIETÉTICA Y NUTRICIÓN

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|-------------------------------|----------|-----------|--|---|---|--|-----|-------------------------------------|---|---|-----|----|
| 1 | Promoción del área a través de charlas de educación nutricional(comunidad universitaria y comunidad externa). | 1. Proporcionar datos de cédula. 2. Registrar 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. constar en la lista de beneficiarios de charlas requeridas y programadas. | 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 20:00 | Gratuito | Inmediata | Comunidad Universitaria (Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM) y Comunidad Externa. | Dpto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN | Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Dpto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235 | | N/A | | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 0 | 0% |
| 2 | Historias clínicas-pacientes nuevos. | 1. Valoración del médico general. 2. Sugerir fecha y hora en la que desea la próxima cita. | 1.Diagnóstico Medico/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 (justificada con orden médica o exámenes de laboratorio). 5. Aplicación de la anamnesis alimentaria. 6. Dietas prescritas a pacientes de acuerdo a patologías. 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. | Dpto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN | Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Dpto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235 | ÁREA DE NUTRICIÓN(oficina) http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-ar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | N/A | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 148 | 0% |
| 3 | 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. Dietas prescritas a pacientes de acuerdo a patologías. 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. | Dpto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN | Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Dpto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235 | | N/A | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 46 | 0% |
| 4 | Proporcionar certificaciones e informes, y dar asesoría a los usuarios que lo requieran. | 1.Pacientes atendidos en el área de nutrición. 2. Usuarios (comunidad universitaria y externa) que solicitan asesoría dietética o académica. | 1. Comunidad universitaria y externa que requieran de este servicio. | 1.Emitir certificaciones de atención al usuario. 2.Proporcionar informes solicitado por el paciente sobre los avances de su tratamiento(seguimiento). 3. Formulario 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. | Dpto. Bienestar Estudiantil ÁREA DE NUTRICIÓN | Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí. Dpto. Bienestar Estudiantil teléfono 2623740 Ext.235 | | N/A | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 8 | 0% |

ÁREA DE ODONTOLÓGIA

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|---|--|----------|-----------|---|--|--|---|-------------------------------------|---|---|----|----|----|
| 1 | ÁREA ODONTOLÓGICA | Primera Atención (Historia Clínica) | 1. Acudir al Área de Medicina. 2. Solicitar la derivación al Área de Odontología. | 1. Asistir 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 proxima 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 | no | | 0 | 82 | 0% | | |
| | | Realizar control y seguimiento del tratamiento odontológico. | 1. Acudir a la cita programada | 1. Pertenecer a la Comunidad universitaria o externa que requieran de este servicio. | 1.Registro de datos del usuario 2. 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 | no | | 0 | 48 | 0% | | |
| | | 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. Pertenecer a la Comunidad universitaria o externa que requieran de este servicio. | 1.Registro de datos del usuario 2. Elaboración de la historia clínica Odontológica 3. Ejecución del tratamiento. 4. Recomendar asistir a proxima 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/ bienestar@live.uleam.edu.ec | no | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 0 | 0% |
| | | 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 | 1. Registro de datos del usuario 2. Elaboración de la historia clínica odontológica 3. Ejecución del tratamiento 4. Recomendar a asistir a la próxima consulta si amerita 5. Agendar cita | 08h00 a 19h00 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 | | No | | 0 | 0 | 0% | |
| ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO | Atención psicológica a Estudiantes, Docentes, Empleados y Trabajadores de la ULEAM y la Comunidad externa | 1. Asistir al Área de Asesoramiento Psicológico a solicitar una cita 2. Solicitar cita vía telefónica llamando a los números de la universidad Ext. 240. 3. La cita se la dara de acuerdo a la disponibilidad que sera dentro de los posteriores 10 dias 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 | 1.Registro de datos del Paciente 2. Elaboración de la historia clínica Psicológica 3. Observacion 4. Plan terapéutico 5. Proxima 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 | no | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 79 | 0% | |
| ÁREA DE LABORATORIO CLINICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | ÁREA DE LABORATORIO CLINICO | Proveer servicio de Laboratorio Clínico de prevención y/o ayuda diagnóstica a estudiantes de la Uleam que presenten solicitud de exámenes emitida por el doctor/a del área médica del Departamento de Bienestar Estudiantil. | 1. El estudiante presenta la solicitud de examen en el área de Laboratorio del Departamento de bienestar estudiantil ULEAM para asignarle día y hora de atención. | 1. Presentar cédula de identidad y solicitud de exámenes. 2. Venir en ayuna 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 le indica que los resultados seran entregados en la misma área de 15:30 a 16:30. | Lunes a Viernes 07:30 a 16:30 | Gratuito | INMEDIATA | Estudiantes del Programa de Admision y Nivelacion | Area de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM | Via San Mateo telefonos : (05)2628838-(05)2623740 Ext 237 | No | | 0 | 95 | 0% | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|--|---|--|--|---|---|---|--|---|-------------------------------------|---|---|----|----|----|
| 2 | LABORATORIO CLÍNICO | 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 presenten 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 asignarle 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 ayuna 3. Traer muestras de orina y heces en caso de requerirlo. | 1. Se receipta 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 010-2015-HCU-SG-CSC | INMEDIATA | Comunidad Universitaria y Ciudadanía en general | Area de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM | Via San Mateo telefonos (05)2628838-(05)2623740 Ext 237 | Area de laboratorio ULEAM y telefonos de la Institución http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 25 | 0% |
| | | Proveer servicio de Laboratorio Clínico de control y seguimiento a los usuarios que recibieron atención primaria en salud en las diferentes áreas del departamento de bienestar que presenten 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 asignarle 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 receipta 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 010-2015-HCU-SG-CSC | INMEDIATA | Comunidad Universitaria y Ciudadanía en general | Area de Laboratorio del Departamento Central de Bienestar Estudiantil ULEAM | Via San Mateo telefonos (05)2628838-(05)2623740 Ext 237 | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 22 | 0% | |
| ALMACEN UNIVERSITARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Confección de Uniformes Estudiantiles | Beneficio para los estudiantes en la confección de sus uniformes diarios para las diferentes facultades. | 1.-Llenar 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 de la prenda como: tela, hilos, elástico, botones, etc. 3.-Entrega de materiales a la costurera del taller para la toma de medidas, confección 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. Pasa al área de confección una copia de la solicitud para que se confeccione la prenda. 3. Se llena una acta de entrega-recepción al momento de retirar el uniforme confeccionado | 08:00 a 16:30 Lunes a Viernes | Gratuito | 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 (02)623-740 Ext. 250 | Oficina Consultorio Odontológico del Departamento de Bienestar Estudiantil http://departamentos.uleam.edu.ec/bienestar-estudiantil/ bienestar@live.uleam.edu.ec | No | No se requiere descargar formulario | Aún no existe plataforma web para la entrega del servicio | 0 | 99 | 0% |
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) | | | | | | NO APLICA debido a que en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí no utilizan el Portal de Trámite Ciudadano (PTC) | | | | | | | | | | | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 30/04/2020 | | | | | | | | | | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): | | | | | | SECRETARÍA GENERAL ULEAM | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): | | | | | | LIC. PEDRO ROCA PILOSO, P.h.D | | | | | | | | | | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | uleamsecretariageneral@gmail.com | | | | | | | | | | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | | | | 052622745 EXT 116 | | | | | | | | | | | | |