



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

4 Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Descripción del servicio	Carácter de servicio (Si describe el ciclo del proceso que debe seguir la ciudadanía para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Si indica los requisitos que exige el funcionario del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indica los días de semana y horarios)	Costo	Resposta estimada (Indica el tiempo estimado en días, semanas, meses)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Especificar si es para ciudadanía en general, personas jurídicas, personal judicial, ONG, etc.)	Oficina dependiente que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina dependiente que ofrece el servicio (Indicar la oficina dependiente que ofrece el servicio, su dirección, teléfono, correo electrónico, sitio web, correo, teléfono, etc.)	Tipo de canales de atención (Especificar si es presencial, telefónico, electrónico, etc.)	Enlace para descargar el formato de solicitud (Indicar el enlace para descargar el formato de solicitud)	Enlace para acceder al servicio (Indicar el enlace para acceder al servicio)	Horario de atención al ciudadano (Indicar el horario de atención al ciudadano)	Horario de atención al ciudadano (Indicar el horario de atención al ciudadano)	Porcentaje de satisfacción (Indicar el porcentaje de satisfacción)
1	Atención a la Información Pública	Permite presentar requerimientos escritos sobre la información contenida en cualquier tipo de documento, investigación, vinculación, gestión.	1. Describir el formulario de solicitud institucional. 2. Presentar el formulario en la Secretaría General, llenar y suscribir con datos completos.	1. Verificación que el formulario está bien en forma total y que el pedido sea claro. 2. Recepción del documento. 3. Despacho interno para despacho de requerimiento. 4. Comprobación el pedido conforme a modo solicitado por el postulante.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	Gratuito	Mismo día	Ciudadano en general	Secretaría General Vicepresidencia Administración	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina	No	NO APLICABLE	NO APLICABLE	1	100%
2	Servicio de Atención Médica	El servicio está dirigido a atender los servicios odontológicos, atención de enfermería, atención de fisioterapia, atención de psicología, atención de nutrición, atención de dietética, atención de audiología y atención de optometría.	1. Consultar general de la sede oportuna la historia clínica en el área de estadística del Departamento Médico. 2. Si es por emergencia el paciente llega directamente al área de urgencias y se atiende inmediatamente en un tiempo de 15 minutos. 3. Si el paciente requiere un control ambulatorio, se le asigna un especialista de guardia, se programa, informa y se otorga el turno y correspondiente para acudir al médico que se encuentra de turno.	1. Realizar de parte de estadística y enfermería la correspondiente historia clínica del usuario a ser atendido. 2. Registrar la agenda clínica y notificar de acuerdo al orden de llegada de cada usuario.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	En caso de emergencia en horas nocturnas Si es por consulta general de acuerdo al orden de llegada Por urgencias el servicio se presta por cada hora por un máximo de 15 minutos y en el caso de urgencias se atiende en un tiempo de 12 a 15 minutos.	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontología Fisioterapia Psicología Nutrición Dietética Audiología Optometría	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Facultad de Ciencias de la Salud Subsección 1001, 1002, 1003 Campus La Dorada Departamento Médico Campus La Dorada, Av. El Dorado 170 de la Avenida, Seguros: José Gabriel Centeno, Tel: 3730800 ext 1246	Consultorio Médico	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	149	100%
3	Servicio de Estadística	Atención integral a la comunidad universitaria basada en el cumplimiento de los análisis de promoción, estadística, tratamiento, actualización, vinculación.	1. Admisión en el área de estadística y atención de la historia clínica. 2. Control de signos vitales y registrados en la historia clínica. 3. Realizar acciones de enfermería, administración de medicamentos en caso de que lo requiera, curaciones, etc. 4. Orientación en el procedimiento de atención de un tratamiento.	1. Apertura de historia clínica con los exámenes de laboratorio. 2. Registrar la agenda clínica y notificar de acuerdo al orden de llegada de cada usuario. 3. Describir que la medicación es la correcta respectivo.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600	Gratuito	5 minutos antes de signos vitales y posterior 10 minutos antes de registrar la historia clínica y posterior 20 minutos para el procedimiento de atención de un tratamiento, exámenes, etc.	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontología Fisioterapia Psicología Nutrición Dietética	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Estación de Enfermería	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	108	100%
4	Servicio de Atención de Emergencias	Atención de emergencias y atención de la historia clínica.	1. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 2. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 3. Atención de emergencia y atención de la historia clínica.	1. Historia Clínica. 2. Examen Embraxo e Inicial. 3. Diagnóstico. 4. Plan de tratamiento. 5. Educación para la Salud.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	1. Pruebas de 21. 2. Restricción de 22. 3. Restricción de 23. 4. Restricción de 24. 5. Restricción de 25. 6. Restricción de 26. 7. Restricción de 27. 8. Restricción de 28.	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontología Fisioterapia Psicología Nutrición Dietética	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Consultorio	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	105	100%
5	Servicio de Registro Médico	Atención de emergencias y atención de la historia clínica.	1. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 2. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 3. Atención de emergencia y atención de la historia clínica.	1. Realizar los exámenes de laboratorio. 2. Tracer copia de la radiografía, cuando sea necesario para la apertura de la historia clínica. 3. Poner a la hora de signos vitales.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600	Gratuito	10 minutos por apertura de historia clínica 15 minutos cuando se va hacer registro de historia clínica 4 Poner a la hora de signos vitales.	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontología Fisioterapia Psicología Nutrición Dietética	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Estación	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE	104	100%
6	Laboratorio Clínico	Realización de exámenes de laboratorio, atención de emergencias y atención de la historia clínica.	1. Atención al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para el examen de laboratorio. 2. Atención al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para el examen de laboratorio. 3. Atención al Laboratorio Clínico del Departamento Médico para el examen de laboratorio.	1. Al paciente se le pide los documentos personales para registrarlo en el archivo que maneja el servicio. 2. Se le entrega al paciente un código de barras que sirve para identificar todos los reactivos del paciente. 3. El paciente debe acercarse al mostrador para recibir el informe de los resultados.	Lunes a Viernes 0700 a 1500	Gratuito	1 día	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Laboratorio Clínico	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Laboratorio Clínico	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	102	100%
7	Asesoría Jurídica	Asesoramiento Jurídico a la Universidad Nacional de Chimbo.	1. La petición respalda por el Rectorado. 2. El Rectorado respalda por el Rectorado. 3. El Rectorado respalda por el Rectorado.	1. La Dirección de Procedimientos recibe el trámite. 2. El Rectorado respalda por el Rectorado. 3. El Rectorado respalda por el Rectorado. 4. El Rectorado respalda por el Rectorado.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1400 a 1700	Gratuito	Mismo 15 días	Al. Consejo Universitario. Asesoramiento Jurídico a la Universidad Nacional de Chimbo. Asesoramiento Jurídico a la Universidad Nacional de Chimbo.	Procuraduría	Campus Edison Riara Km 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	291	100%
8	Atención de Emergencias	Atención de emergencias y atención de la historia clínica.	1. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 2. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 3. Atención de emergencia y atención de la historia clínica.	1. Chequeo de signos vitales. 2. Descripción de la emergencia. 3. Descripción de la emergencia. 4. Descripción de la emergencia.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	1. Pruebas de 21. 2. Restricción de 22. 3. Restricción de 23. 4. Restricción de 24. 5. Restricción de 25. 6. Restricción de 26. 7. Restricción de 27. 8. Restricción de 28.	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Departamento Médico Odontología Fisioterapia Psicología Nutrición Dietética	Campus Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Consultorio	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	101	100%
9	Atención de Emergencias	Atención de emergencias y atención de la historia clínica.	1. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 2. Atención de emergencia y atención de la historia clínica. 3. Atención de emergencia y atención de la historia clínica.	1. Chequeo de signos vitales. 2. Descripción de la emergencia. 3. Descripción de la emergencia. 4. Descripción de la emergencia.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	Mismo 48 horas	Atendidos, docentes, docentes y usuarios externos.	Unidad de Transporte	Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	94	100%
10	Examen de Admisión	Examen de Admisión a la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Examen de Admisión a la Universidad Nacional de Chimbo. 2. Examen de Admisión a la Universidad Nacional de Chimbo. 3. Examen de Admisión a la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Limpieza de vestimenta de acuerdo a la uniformidad del examen. 2. Limpieza de vestimenta de acuerdo a la uniformidad del examen. 3. Limpieza de vestimenta de acuerdo a la uniformidad del examen.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	2 días	Ciudadano en general	Centro de Idiomas Instituto de Idiomas	Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	25	100%
11	Formación de Personal	Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 2. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 3. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. La solicitud de acceso a la información pública de forma verbal o escrita. 2. Para el día que se solicita, se entrega a cada usuario un código de barras que sirve para identificar todos los reactivos del paciente. 3. El paciente debe acercarse al mostrador para recibir el informe de los resultados.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1400 a 1700	Gratuito	1 hora	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Unidad de Notificación	Campus Master Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina / Página web	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	100%
12	Formación de Personal	Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 2. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 3. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Chequeo de signos vitales. 2. Descripción de la emergencia. 3. Descripción de la emergencia. 4. Descripción de la emergencia.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	1 hora	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Unidad de Notificación	Campus Master Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina / Página web	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	100%
13	Formación de Personal	Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 2. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 3. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Chequeo de signos vitales. 2. Descripción de la emergencia. 3. Descripción de la emergencia. 4. Descripción de la emergencia.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	1 hora	Estudiantes, trabajadores, docentes, docentes y usuarios externos.	Unidad de Notificación	Campus Master Edison Riara Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina / Página web	SI	NO APLICABLE	NO APLICABLE	100	100%
14	Formación de Personal	Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 2. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo. 3. Formación de Personal en la Universidad Nacional de Chimbo.	1. Chequeo de signos vitales. 2. Descripción de la emergencia. 3. Descripción de la emergencia. 4. Descripción de la emergencia.	Lunes a Viernes 0800 - 1200 1300 - 1600 Campus Edison Riara Lunes a Viernes 0800 - 1200 Campus La Dorada	Gratuito	1 hora	Estudiantes de la UNACH	Centro de Idiomas Instituto de Idiomas	Av. Antonio José de Sucre Km. 1 1/2 vía a Guarano, Subsección 1001, 1002, 1003	Oficina de las Ciencias de la Salud Institucional	NO	NO APLICABLE	NO APLICABLE	0	0%

14	Recepción de la referencia	Planación de las materias a dictar de los estudiantes de la asignatura. Informe de actividades realizadas, cambio para los próximos días de la prueba	1. Acordados a las secretarías del Centro de Idiomas institucional. 2. Copias de los documentos para revisión a cargo. 3. Pago de arancel en el caso de haber pasado la graduación por grado de nivel. 4. Pago de arancel al Departamento de Planificación de acuerdo a lo planteado. 5. Permisos especiales. 6. Docentes y Administrativos de la UNACH. 7. Estudiantes de la UNACH (CDO, ORFUTU, CUD). 8. Estudiantes con prenda de nivel. 9. Estudiantes que van a registrar sus exámenes. 10. 5.000 USD 1.000 USD 5.000 USD 5.000 USD	1. Preparación del cronograma para la recepción de los alumnos de sustitución. 2. Elaboración de los programas a través del sistema DICE/DEE. 3. Revisión y entrega del certificado de sustitución al momento. 4. Recopilación y entrega del certificado de sustitución al momento.	08:00-12:00 14:00-17:00	Gratuito	de hasta la entrega del certificado	Docentes, estudiantes de la UNACH y público en general.	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimbozo Atencion_Usuarios@unach.edu.ec Atencion_Usuarios@unach.edu.ec	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimbozo	NO DISPONIBLE	NO APLICABLE servicio presencial	44	40	100%
15	Revisión de los documentos	Presión a la presentación del trabajo de graduación, los estudiantes del nivel de la revisión y comisión de la asignatura.	1. Entregar el abstracto en inglés al registro interno en la Secretaría del Centro de Idiomas Institucional. 2. Se elabora en la oficina del Centro de Idiomas Institucional.	1. Entrega del abstracto al docente. 2. Revisión y corrección. 3. Ingreso del documento con la firma de responsabilidad del docente que lo revisó. 4. Entrega al estudiante.	de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Estudiantes de la UNACH	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimbozo Atencion_Usuarios@unach.edu.ec Atencion_Usuarios@unach.edu.ec	Centro de Idiomas Institucional de la Universidad Nacional de Chimbozo	NO DISPONIBLE	NO APLICABLE servicio presencial	44	40	100%
16	Servicio Técnico	Proceso de ingreso de inscripciones de los estudiantes de la Unidad Académica.	1. Comunicación del proceso de Graduación dentro del Sistema Administrativo de Control Académico. UNACH 2. Requisitos para el ingreso de los estudiantes a la Unidad Académica. 3. Unidad Técnica de Control Académico - UTCA para la inscripción de los alumnos.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTCA la solicitud presentada por el Secretario de Facultad de la Unidad Académica. 2. Se realiza el ingreso de la respectiva matrícula a través de la UTCA. 3. La UTCA devuelve el documento impreso a la Unidad Académica para la inscripción del alumno.	Lunes a Viernes 14:30 a 17:30	Gratuito	3 días	Estudiantes de pregrado y pasantes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Centro de Tecnología Educativa, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	41	100%
18	Revisión de los documentos para la inscripción de los estudiantes	Proceso de emisión del documento de inscripción de los estudiantes.	1. Comunicación del proceso de Matrícula dentro del Sistema Administrativo de Control Académico. UNACH 2. Requisitos para el ingreso de los estudiantes a la Unidad Académica. 3. Unidad Técnica de Control Académico - UTCA para la inscripción de los alumnos.	1. Realizar la matrícula vía electrónica a través de la carrera. 2. Legitimar la matrícula con el pago respectivo de las anotaciones y verificación de Reconstrucción - UNACH por el Banco del Pacifico.	de Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de Novaciudad, pregrado y pasantes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Centro de Tecnología Educativa, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	0	0
19	Servicio Asesoría en línea para Docentes	Los servicios prestados a los docentes mediante la web, conteniendo los temas, conceptos, consultas de Actos de Calificación, ingreso de Actos de Calificación, Ingreso de Actos de Calificación.	1. Ingreso a la página web: sistema2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICOA (Según el tipo de usuario). 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. Se recibe en la Unidad Técnica de Control Académico - UTCA la solicitud verbal del docente sobre su solicitud. 2. Se genera el tema. 3. La UTCA entrega la clave al docente vía correo electrónico.	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Docentes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Centro de Tecnología Educativa, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	20	100%
20	Servicio Asesoría en línea para estudiantes	Los servicios prestados a los estudiantes mediante la web, conteniendo los temas, conceptos, consultas de Datos Académicos, Planes de Estudios, Horario de clases, Materias Planificadas.	1. Ingreso a la página web: sistema2.unach.edu.ec 2. Ingreso al Sistema Informativo de Control Académico - SICOA (Según el tipo de usuario). 3. Acceso a los servicios indicados y ejecución de los mismos.	1. El estudiante se matricula por primera vez en la carrera. 2. El estudiante se registra en el servicio web SICOA para estudiantes. 3. El estudiante accede a los servicios de información requeridos.	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Estudiantes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Centro de Tecnología Educativa, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	20000	100%
21	Capacitación y Reforzamiento Docente	Planificar, organizar, ejecutar y evaluar la formación académica de la Universidad y otorgar certificado de aprobación a quienes de las eventuales realizadas.	1. Se elabora el Plan de capacitación anual, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad Académica. 2. Se elabora el programa de capacitación. 3. Se realiza la capacitación. 4. Se realiza la evaluación de los participantes.	1. Se elabora el Plan de capacitación anual, de acuerdo a los requerimientos de cada Unidad Académica. 2. Se elabora el programa de capacitación. 3. Se realiza la capacitación. 4. Se realiza la evaluación de los participantes.	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	4 días	Docentes e investigadores de la UNACH	Dirección Académica, Centro de Idiomas Institucional, Dirección de Innovación y Tecnología Educativa	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	0	0
22	Planificación Académica	Elaboración de la planificación académica de los cursos de la carrera de la UNACH que se están en proceso de diseño y desarrollo curricular.	1. Comunicación de la LPA con 2 docentes por facultad. 2. Elaboración de la planificación académica. 3. Elaboración de la planificación académica. 4. Elaboración de la planificación académica. 5. Elaboración de la planificación académica.	1. Comunicación de la LPA con 2 docentes por facultad. 2. Elaboración de la planificación académica. 3. Elaboración de la planificación académica. 4. Elaboración de la planificación académica. 5. Elaboración de la planificación académica.	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Docentes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	10	100%
23	Planificación Académica	Elaboración de la planificación académica de los cursos de la carrera de la UNACH que se están en proceso de diseño y desarrollo curricular.	1. Comunicación de la LPA con 2 docentes por facultad. 2. Elaboración de la planificación académica. 3. Elaboración de la planificación académica. 4. Elaboración de la planificación académica. 5. Elaboración de la planificación académica.	1. Comunicación de la LPA con 2 docentes por facultad. 2. Elaboración de la planificación académica. 3. Elaboración de la planificación académica. 4. Elaboración de la planificación académica. 5. Elaboración de la planificación académica.	Lunes a Viernes 9:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	72 horas	Docentes de la UNACH	Unidad Técnica de Control Académico	Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	10	100%
24	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
25	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
26	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
27	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
28	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
29	Servicio de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%
30	Procedimiento de Atención al Usuario	Proceso interno entre el funcionario de atención al usuario y el usuario para la atención de las solicitudes de los usuarios.	1. Presentación de los documentos de identificación para la atención al usuario. 2. Atención al usuario. 3. Atención al usuario. 4. Atención al usuario.	1. Se solicita los documentos de identidad para generar la cuenta de usuario. 2. Se realiza la verificación de la identidad. 3. Se realiza la verificación de la identidad. 4. Se realiza la verificación de la identidad.	Lunes a Viernes 07:00 a 13:00 14:00 a 17:00	Gratuito	3 llamadas	Estudiantes de pre / postgrado y público en general	Biblioteca General de la UNACH, Biblioteca de la UNACH, Biblioteca de la UNACH	Campus "Edison Riera" Av. Antonio José de Sucre Km 110 vía a Guano, Campus Educativo, Segundo Piso Alto	NO APLICABLE servicio presencial	NO APLICABLE servicio presencial	44	340	100%



	Entrega del Certificado de Haber culminado la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para obtener el certificado haber culminado la Malla Curricular.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar los Libros de las Materias Curriculares y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que no cursan en el SICA). 3. Revisar que el interesado cursa en Actas y tiempo correspondiente las calificaciones de todas las Módulos. 4. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 5. Revisar el Módulo de materias Curriculares del SICA y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que cursan en el SICA). 6. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 7. Entrega del Certificado al beneficiario.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 0	0	0%	
	Entrega del Certificado de la Malla Curricular	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para obtener el Certificado de la Malla Curricular.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar los Libros de las Materias Curriculares y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que no cursan en el SICA). 3. Revisar el Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de materias Curriculares del SICA y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que cursan en el SICA). 5. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 0	0	0%	
	Entrega del Certificado de Matrícula	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para obtener el certificado de matrícula.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar los Libros de Matrícula y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que no cursan en el SICA). 3. Ingreso del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 4. Revisar el Módulo de Matrículas del SICA y verificar si el interesado cursa en ellas (para los programas que cursan en el SICA). 5. Entrega del Formulario a la Dirección del Instituto de Posgrado para la Firma correspondiente. 6. Entrega del Certificado al beneficiario.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	2,50	1 día	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 37	74	100%	
40	Entrega de la Resolución designación de Tribunal de Tesis.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para la designación de Tribunal de Tesis.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigido al Vicerrector de Posgrado e Investigación - M.C. Leónidas Caputo. 2. Copia del Acta del Tesis. 3. Copia del Acta del Proyecto. 4. Copia del certificado de culminación de la colegatura si lo tuviere y/o certificado de haber cursado la asignatura. 5. Copia de documentos personales (actas y papasita de votación).	1. Revisión de la solicitud. 2. Verificar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Docente que tenga título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	NO	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 1	2	100%	
	Entrega de la Resolución designación de Tribunal para Defensa Privada y Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación para obtener la Resolución emitida por el Honorable Consejo Directivo para designación del Tribunal para las Defensas Privada y Pública.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigido a la Dirección del Instituto de Posgrado. 2. Copia del Acta del Proyecto. 3. Copia de la designación del Tesis. 4. Copia del certificado de culminación de la colegatura. 5. 2 actas con el informe del Tutor (75% y 100%). 6. Copia del certificado de culminación de la asignatura. 7. Copia de documentos personales (actas y papasita de votación).	1. Revisión de la solicitud. 2. Verificar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal sustituto por el Tesis asignado, el Delegado de la Facultad así el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	2,50	30 días	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	NO	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 1	2	100%	
	Asignación de fecha y hora para Defensa Privada.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida al Vicerrector de Posgrado e Investigación para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Privada.	1. Copia del Acta del Proyecto. 2. Copia de la designación de Tesis. 3. Copia del certificado de culminación de la asignatura. 4. Copia de documentos personales (actas y papasita de votación). 5. Otros de Resolución de Tribunal. 6. Sistema de expedientes.	1. Revisión de la solicitud. 2. Verificar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal sustituto por el Tesis asignado, el Delegado de la Facultad así el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	NO	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 1	6	100%	
	Entrega del Acta de Elección Observaciones de la Defensa Privada.	Se adjunta con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	Adjunto con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	Adjunto con las firmas de los Miembros del Tribunal, actualizando los cambios efectuados.	1. Revisión de la solicitud. 2. Verificar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal sustituto por el Tesis asignado, el Delegado de la Facultad así el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	Gratuito	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	NO	NO APLICAR el servicio presencial	NO APLICAR el servicio presencial	es 10	20	100%
	Asignación de fecha y hora para Defensa Pública.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para obtener la asignación de fecha y hora para la Defensa Pública.	1. Solicitud en papel simple con derecho dirigido a la Dirección del Instituto de Posgrado. 2. Copia del Título de Tesis Nivel correspondiente. 3. Copia del registro de la SENESCYT. 4. Certificado de haber cursado el Tesis. 5. Legitimación de haber obtenido el título. 6. Legitimación de haber obtenido el título. 7. Recorrido Académico (Solicitud en papel simple con derecho dirigido a la Dirección del Instituto de Posgrado). 8. Acta de Defensa Privada con las observaciones de la Defensa Privada. 9. Certificado de haber superado las observaciones. 10. Certificado de la culminación de la colegatura (Ejemplar Original). 11. Pape de Matrícula de grado. 12. Curatela Afín (copia de la cédula de ciudadanía, copia del título de Tercer Nivel, Registro de la SENESCYT y CD con la foto digitalizada).	1. Revisión de la solicitud. 2. Verificar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal sustituto por el Tesis asignado, el Delegado de la Facultad así el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Lunes a Viernes 0800 - 1300 1400 - 1700	2,50	1 hora	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	NO	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 18	36	100%	
	Actas de Calificaciones impresas y en digital.	Acta de Calificaciones impresas y en digital debidamente autorizadas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente autorizadas por el Docente del Programa de Posgrado.	Actas de Calificaciones impresas y en digital debidamente autorizadas por el Docente del Programa de Posgrado.	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar que se adjunten todos los requisitos. 3. Ingreso de la solicitud a la reunión del Honorable Consejo Directivo. 4. Realización de la reunión del Honorable Consejo Directivo. 5. Designar al Tribunal sustituto por el Tesis asignado, el Delegado de la Facultad así el Honorable Consejo Directivo y dos Docentes que tengan título de Cuarto Nivel afín al Tesis de Tesis. 6. Entrega de la Resolución correspondiente. 7. Entrega de la Resolución al beneficiario.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	Gratuito	10 minutos	Docentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	NO APLICAR el servicio presencial	NO APLICAR el servicio presencial	es 1	2	100%
41	Inscripción en los Programas de Posgrado.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para acceder a un curso en los Programas de Posgrado (Cursadas durante el mes de marzo/2021).	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar que se adjunten todos los requisitos publicados para el proceso de inscripción. 3. Revisar el Formulario de inscripción y verificar el interesado en el SICA. 4. Entrega de la Orden de Pago. 5. Legitimación de la inscripción.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	2,50	30 minutos	Aprentes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 0	0	0%	
	Matriculación en los Programas de Posgrado.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado, para acceder a la matriculación en el Programa de Posgrado luego de superar el examen de admisión.	Solicitud en papel simple más derecho de todo trámite dirigida a la Dirección del Instituto de Posgrado	1. Revisión de la solicitud. 2. Revisar que se adjunten todos los requisitos publicados para el proceso de matriculación. 3. Verificar que haya superado el examen de admisión. 4. Entrega de la Orden de Pago. 5. Legitimación de la matrícula.	Martes a viernes 0800 - 1300 1400 - 1700 Sábados 0700 - 0900	2,50	30 minutos	Estudiantes	Oficina del Instituto de Posgrado	Ay. Eloy Alfaro y 10 de Agosto Teléfono: 0375080 - ext. 2100 2101-2217-2005 www.unc.edu.ar	Oficina	SI	Módulo de Solicitud con la información de inscripción en el curso	NO APLICAR el servicio presencial	es 10	20	100%	
Nota de Remisión para las Inscripciones que disponen de Puntos de Matrícula Ciudadana (PFC)												NO APLICAR						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL 4i:												VICERECTORADO ADMINISTRATIVO servicios 1 al 9 VICERECTORADO ACADÉMICO servicios 10 al 39 VICERECTORADO DE POSGRADO servicios 40 al 48						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL 4i:												Dra. Angela Catherine Talier PhD Licenciada Ciencias Exactas Físico Matemáticas VICERECTORADO DE POSGRADO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												angela.talier@unc.edu.ar						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												03 375080 extensión 1030 03 375080 extensión 1020 03 375091 extensión 1000						