

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

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

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtienen)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Detallar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, 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, contacto center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (S/N)	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	Acceso a la Información Pública	Solicitud para el proceso de inscripción a los programas de formación, descargar el instructivo.	1. El usuario/a deberá llenar el formulario en el sitio web: www.iaen.edu.ec	<p>REQUISITOS</p> <p>1. Contar con un título de tercer nivel reconocido por el órgano competente.</p> <p>2. Realizar la postulación en línea a través de http://siad.iaen.edu.ec y realizar las siguientes acciones:</p> <p>Llenar el formulario de hoja de vida.</p> <p>Subir respaldos digitales de la hoja de vida en un solo archivo tipo pdf referentes a: capacitación, trayectoria laboral y publicaciones en caso de que cuente con ellas (únicamente portada y página de ISBN, ISSN).</p> <p>Realizar carta de motivación, en un máximo de dos páginas (600 palabras aproximadamente)</p> <p>Subir una copia digital del comprobante de pago de inscripción.</p> <p>3. Realizar el pago de \$30 correspondiente a la inscripción.</p> <p>Los interesados podrán realizar el pago del programa a través de depósito o transferencia a la cuenta corriente No. 7562403 abierta en el Banco del Pacífico a nombre del IAEEN. La copia legible de comprobante de depósito o transferencia deberá ser remitido al correo electrónico edgar.tituaña@iaen.edu.ec, indicando los siguientes datos para emitir la correspondiente factura:</p> <p>Valor de depósito: Programa o curso: Nombre completo: Cédula:</p>	El pago de la inscripción deberá realizarse mediante un transferencia electrónica en la cta. N°7562403 de Banco del Pacífico a nombre del Instituto de Altos Estudios Nacionales, en caso de pagar en el Banco deberá acercarse con el comprobante y canjear con la respectiva factura en tesorería y este documento deberá adjuntar al formulario de inscripción.	8:30 a 17:00	\$ 30	10 días	Ciudadanía en general que cuente con un título de tercer nivel.	Se atiende en la matriz: Instituto de Altos Estudios Nacionales (Archivo Central - Tesorería) Av. Río Amazonas N37-271 y Villalengua esquina	infoiaen@iaen.edu.ec Correo electrónico Institucional Página web: www.iaen.edu.ec Presencial, Telefónico	No	www.iaen.edu.ec	www.iaen.edu.ec	En el mes de julio se reporta el registro 7 presuntamente en vista que se encuentra activa en el sistema.		Aún no existe datos estadísticos en el proceso	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												31/07/2020						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDANTIL						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												Nathally Jácome						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												nathally.jacome@iaen.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 3829900 EXTENSIÓN 306						