

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, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	• Información	Proporcionar de información a estudiantes, aspirantes y público en general referente a la gestión académica que realiza la Universidad de las Artes para obtener una titulación de tercer nivel en las cinco áreas que la Universidad ofrece.	Personalmente: Dirigirse a la dirección: Av. Malecón Simón Bolívar y Aguirre, antiguo edificio de la Gobernación. Llamar al teléfono: 042590700. Escribir correo electrónico a la dirección: info@uartes.edu.ec. Visitar la página web: www.uartes.edu.ec	N/A	1.- Mantener un archivo compartido de la Secretaría Académica con toda la información actualizada.	Su horario de atención es de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general.	Pabellón Pablo Palacio, planta baja. Av. Malecón Simón Bolívar y Aguirre, antiguo edificio de la Gobernación.	http://www.uartes.edu.ec/042590700	Oficinas, telefónicamente, página web, correo electrónico, redes sociales.	No	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
2	• Formación académica	Formación académica de tercer nivel en artes. Se ofertan Licenciaturas en: Música, Artes Visuales, Creación Teatral, Literatura y Cine.	Aprobar el proceso de Admisión que estipula la Universidad de las Artes, así como también el Examen Nacional para la Educación Superior (ENES) que exige el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión (SNNA).	1.- Aprobar la Nivelación de Carrera. 2.- Matricularse en la Secretaría Académica cumpliendo con lo establecido en la normativa legal vigente en la Ley Orgánica de Educación Superior.	1.- Llevar un registro académico de cada alumno durante su trayectoria estudiantil. 2.- Validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y sus reglamentos previo a la obtención del título académico ofertado por la IES. 3.- Avalar a los estudiantes que han cumplido con dichos requisitos como graduados de la Universidad en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior del Ecuador (SNIIESE)	Su horario de atención es de lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00.	Gratuito	N/A	Aspirantes asignados por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión - SNNA	Pabellón Pablo Palacio, planta baja. Av. Malecón Simón Bolívar y Aguirre, antiguo edificio de la Gobernación.	http://www.uartes.edu.ec/042590700	Oficinas, telefónicamente, vía correo electrónico.	No	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
3	• Servicios Generales/ Emisión de certificados	Con el fin de centralizar y coordinar los asuntos administrativos relacionados con la población estudiantil, garantizando la gestión efectiva de los trámites administrativos de la Universidad de las Artes, así como organizar, atender, archivar y custodiar los documentos relativos a dicho personal y a las actividades académicas que conciernen a toda la institución contamos con el Departamento de Secretaría Académica.	1. Descargar el modelo de solicitud publicado en la página web. 2. Especificar el requerimiento y firmarlo. 3. Entregarlo en Secretaría.	1.- Presentar la solicitud en la Secretaría Académica. 2.- Retirar el certificado luego de 24 horas.	1. Recepción de la solicitud. 2. Verificación de los datos 3. Elaboración del certificado con los anexos respectivos, en caso de aplicar. 4. Impresión y certificación mediante firma y sello institucional que acrediten su legalidad. 5. Entrega al solicitante.	Lunes a viernes desde las 08:00 hasta las 17:00	Gratuito	1 día	Estudiantes, aspirantes asignados por el Sistema Nacional de Nivelación y Admisión - SNNA.	Pabellón Pablo Palacio, planta baja. Av. Malecón Simón Bolívar y Aguirre, antiguo edificio de la Gobernación.	http://www.uartes.edu.ec/042590700	Oficina de Secretaría Académica	No	http://www.uartes.edu.ec/descargables/secretaria-academica/004_MODELO%20DE%20SOLICITUD%20PARA%20SECRETARIA%20DOS.pdf	N/A	N/A	N/A	N/A
4	• Préstamo de salones teóricos y prácticos	Nuestra institución cuenta con 11 espacios distribuidos en el edificio de la Gobernación los cuales están habilitados para préstamos y para la respectiva formación teórica y práctica de toda la comunidad académica.	Estos espacios están disponibles para todos los estudiantes legalmente matriculados y pueden acceder a ellos, a través del Departamento de Secretaría. Los horarios en los cuales pueden hacer uso de los mismos, depende de la planificación establecida en cada período académico.	1, Ulenar el formulario de solicitud de préstamo de aulas 2, Solicitar la firma de autorización en la Secretaría Académica y del docente encargado 3, Entregar una copia en Secretaría Académica y la otra al personal de seguridad que custodia las aulas.	1, Revisión de la disponibilidad del taller o salón solicitado. 2, Entrega del formulario de préstamos 3, Archivo y custodia de la solicitud.	Según disponibilidad de salones acorde a la planificación académica de cada semestre.	Gratuito	Inmediato	la comunidad de la Universidad de las Artes (Estudiantes, docentes y personal administrativo)	Pabellón Pablo Palacio, planta baja. Av. Malecón Simón Bolívar y Aguirre, antiguo edificio de la Gobernación.	http://www.uartes.edu.ec/042590700	Oficinas, telefónicamente, vía correo electrónico.	No	http://www.uartes.edu.ec/descargables/secretaria-academica/002_formulario%20prestamo%20de%20aulas.pdf	N/A	N/A	N/A	N/A

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)

[Portal de Trámite Ciudadano \(PTC\)](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2017
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):	SECRETARIA ACADÉMICA
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):	WILLIAM HERRERA RÍOS
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	william.herrera@uartes.edu.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(04) 2 590 700 EXT 3035