

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																			
os 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 deberán 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 (trimestral)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Brindar un servicio personalizado de calidad y calidez donde el usuario a través del servicio asuma la Promoción de salud y prevención de complicaciones al usuario, familia, comunidad y al paciente enfermo cuidados de higiene y confort.	1. Cancelar costo por pruebas por inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Realizar examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio del correo electrónico en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficina de EPUNEMI; 2. Copia de Cédula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller referendado. 5. Ser mayor de Edad. 6. Certificado de Auxiliar de Enfermería.	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a (el/a) Director(a) del Departamento CF AE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por el/a) Director(a) y Supervisor(a) de las c	08:00 a 18:00	\$ 870	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi CF AE	www.epunemi.com.ec Cita Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correas Electrónicas Publicidad	No	NO	NO	54	200	91%	
2	AUXILIAR EN INSTRUMENTACION QUIRURGICA	Proporcionar al personal de enfermería conocimientos actualizados acorde a los avances científicos tecnológicos, técnicas de biotecnología en el manejo de equipos materiales de uso exclusivo en el quirófano tanto en la competencia de cirujano como instru	1. cancelar costo por pruebas por inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Realizar examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficina de EPUNEMI; 2. Copia de Cédula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller referendado. 5. Ser mayor de Edad. 6. Certificado de Auxiliar de Enfermería	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a (el/a) Director(a) del Departamento CF AE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por el/a) Director(a) y Supervisor(a) de las c	08:00 a 18:00	\$ 650	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi CF AE	www.epunemi.com.ec Cita Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correas Electrónicas Publicidad	No	NO	NO	10	55	90%	
3	AUXILIAR DE FARMACIA	Establecer los procedimientos y conocimientos necesarios aplicables para el servicio de atención y venta de productos en una unidad de farmacia.	1. cancelar costo por pruebas por inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Realizar examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficina de EPUNEMI; 2. Copia de Cédula. 3. copia de Papel de Votación. 4. Copia del acta de grado o título de bachiller referendado. 5. Ser mayor de Edad	1. Revisión por parte de los docentes los exámenes de admisión de los estudiantes. 2. Pasa la información a (el/a) Director(a) del Departamento CF AE. 3. Se remite un acta de notas del examen de admisión firmado por el/a) Director(a) y Supervisor(a) de las c	08:00 a 18:00	\$ 650,00	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi CF AE	www.epunemi.com.ec Cita Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correas Electrónicas Publicidad	No	NO	NO	10	50	90%	
4	AUXILIAR DE REHABILITACIÓN Y TERAPIA FÍSICA	Capacitar a los alumnos para que puedan realizar de manera profesional las funciones propias de un auxiliar en los tratamientos de rehabilitación en fisioterapia. El plan formativo aportará los conocimientos teóricos necesarios en anatomía y fisiología os	1. cancelar costo de la inscripción por inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Realizar examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficina de EPUNEMI; 2. Copia de Cédula. 3. copia de Papel de Votación.	1. Revisión de tarea Prueba final	08:00 a 18:00	\$ 650	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi CF AE	www.epunemi.com.ec Cita Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correas Electrónicas Publicidad	No	NO	NO	3	15	70%	
5	DIPLOMADO EN EDUCACIÓN BÁSICA NUEVAS METODOLOGÍAS POPANDENIA	El diplomado en educación básica nuevas metododias dependadema está dirigido a docentes del ministerio de educación y todos aquellos profesionales que conegoramientos las grandes aspiraciones por mejorar no solo su profesionalismo sino como su estar	1. cancelar costo de la inscripción por inscripción dependiendo el curso que vaya acceder. 2. Realizar examen de admisión. 3. Estar pendiente de la publicación de notas por medio de Redes Sociales en un periodo de tres días.	1. Obtención de información en la oficina de EPUNEMI; 2. Copia de Cédula. 3. copia de Papel de Votación.	1. Revisión de tarea Prueba final	08:00 a 18:00	\$350	3 días	Ciudadanía en general	Oficina Epunemi CF AE	www.epunemi.com.ec Cita Universitaria km 11/2 vía a KM 26 teléfonos 2715-053 ext. 102	Oficinas-Brigadas-Correas Electrónicas Publicidad	No	NO	NO	3	15	70%	
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadano (PTC)											Portal de Trámite Ciudadano (PTC)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											30/9/2022								
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:											MENSUAL								
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL e):											DIRECCIÓN CF AE (CENTRO DE FORTALECIMIENTO DE ÁREAS ESTRATÉGICA)								
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION DEL LITERAL d):											MARIA GARCIA ARAUJO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											apunemi@epunemi.edu.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:											(02) 271-5038 EXTENSIÓN 102								