

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	Solicitud de acceso a la información pública	Servicio orientado a la población en general que desea conocer la información que genera, produce o custodia el Ministerio de Educación y que es reportada en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP).	En línea: 1. Descargar el formulario del link <a href="https://educacion.gob.ec/transparencia/">https://educacion.gob.ec/transparencia/</a> 2. Llenar la solicitud y enviar al correo electrónico <a href="mailto:transparencia@educacion.gob.ec">transparencia@educacion.gob.ec</a>  Presencial: 1. Descargar el formulario del link <a href="https://educacion.gob.ec/transparencia/">https://educacion.gob.ec/transparencia/</a> 2. Los ciudadanos acuden a los 140 Distritos Educativos disponibles para la presentación del formulario	1. Formulario de acceso a información pública. - Básico	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Fija a 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 en cumplimiento del Art. 23 del Reglamento a la LOTAIP. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	15 días laborables	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="mailto:transparencia@educacion.gob.ec">transparencia@educacion.gob.ec</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:transparencia@educacion.gob.ec">transparencia@educacion.gob.ec</a>  Ventanilla única	SI  NO	<a href="#">Solicitud de acceso a la información pública</a>	<a href="#">Contacto</a>	44	146	96,41%
2	Proyectos de innovación curricular educativa	La Dirección Nacional de Currículo de conformidad con la resolución No. MINECUC-VE-2015-000015 del 26 de agosto del 2015 y su "Instructivo para la aprobación de los proyectos de innovación curricular", analiza las peticiones que presentan las instituciones educativas en atención ciudadana de sus distritos correspondientes.	En línea: 1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite  Presencial: 1. Acercarse a la Dirección Distrital más cercana para solicitar el trámite, mediante su número de documento de identidad. 2. Su trámite será ingresado al Módulo de Gestión de Atención Ciudadana (MOGAC) mediante su número de documento de identidad y será direccionado al área competente para realizar la solución o respuesta de su trámite. 3. Recibir la respuesta o resolución de su trámite en ventanilla.	1. Bóveda suscrita por el Director/Rector. - Básico 2. Proyecto de Innovación Curricular. - Básico	1. El distrito recibe, registra el ingreso y envía a la Coordinación Zonal para su análisis, registro y envío a la Subsecretaría de Fundamentos Educativos. 2. La Subsecretaría de Fundamentos Educativos aprueba o niega el proyecto y remite a la Coordinación Zonal. 3. La Coordinación Zonal emite resolución y envía al Distrito correspondiente para notificar a la Institución Educativa.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	25 días laborables	Instituciones educativas.	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Portal de trámites ciudadanos</a>	2	31	96,41%	
3	Capacitación en gestión de riesgos	Facilita el aprendizaje o la adquisición de conocimientos, habilidades, valores, creencias y hábitos de un grupo de personas que los transfieren a otras personas, a través de la formación o la investigación, en temáticas de riesgos.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Solicitud de Capacitación. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recibir Quijux de notificación, unidad distrital de gestión de riesgos 3. Ingresar requerimiento en la planificación de capacitación / Definir fecha de capacitación 4. Remitir Quijux de respuesta con cronograma de capacitación por parte de la unidad distrital de gestión de riesgos.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborables	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Portal de trámites ciudadanos</a>	6.810	27.506	96,41%	
4	Concesión de personalidad jurídica y aprobación de estatuto de organizaciones sociales con fines educativos	Los representantes legales de las organizaciones sociales solicitan la aprobación del estatuto para el reconocimiento de la personalidad jurídica de su organización con fines educativos, adjuntando los requisitos para el efecto	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Acta de asamblea general constitutivo - Básico 2. Borrador del estatuto - Básico 3. Certificado que acredite patrimonio - Básico 4. Oficio de solicitud al Coordinador Zonal o Subsecretarías Zonales - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recibir Quijux de notificación, unidad Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 3. Revisión y validación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normativa legal vigente 4. La Coordinación Zonal o Subsecretaría de Educación Quito / Guayaquil emitirán el Acuerdo o Resolución de Constitución de Organizaciones Sociales con Fines y Objetivos Educativos	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	18 días laborables	Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Se atienden en las 9 Coordinaciones Zonales y Subsecretarías de Educación de Quito y Guayaquil	<a href="#">Coordinaciones Zonales</a>	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Portal de trámites ciudadanos</a>	1	4	96,41%	
5	Registro de directivos de organizaciones sociales sin fines de lucro con fines y objetivos educativos	Los representantes legales de las organizaciones sociales solicitan el registro de los miembros de la directiva	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Acta de la asamblea en la que conste la elección de la directiva - Básico 2. Convocatoria a la asamblea general - Básico 3. Oficio de solicitud al Coordinador Zonal o Subsecretarías Zonales - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recibir Quijux de notificación, unidad Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 3. Revisión y validación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normativa legal vigente 4. La Coordinación Zonal o Subsecretaría de Educación Quito / Guayaquil emitirán un Quijux mediante el que notifiquen sobre el registro de la directiva.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	2 días laborables	Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Se atienden en las 9 Coordinaciones Zonales y Subsecretarías de Educación de Quito y Guayaquil	<a href="#">Coordinaciones Zonales</a>	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Portal de trámites ciudadanos</a>	3	5	96,41%	

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 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 (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 que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
6	Inclusión y exclusión de miembros de organizaciones sociales con fines y objetivos educativos	Los representantes legales de las organizaciones sociales solicitan el registro de los aquellos miembros que fueron incluidos y excluidos de la organización social.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Oficio de solicitud de registro firmada por el representante legal de la organización. - Básico 2. Acta de la Asamblea de la decisión de incluir o excluir a miembros de la organización social. - Básico 3. Otros requisitos establecidos en sus estatutos. - Adicional	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recetar Quijux de notificación, unidad Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 3. Revisión y validación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normativa legal vigente 4. La Coordinación Zonal o Subsecretaría de Educación Quito / Guayaquil emitirán un Quijux mediante el que notifiquen sobre el registro de los miembros incluidos y excluidos de Organización Social.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	2 días laborables	Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Se atienden en las 9 Coordinaciones Zonales y Subsecretarías de Educación de Quito y Guayaquil	<a href="#">Coordinación Zonal</a>	Formulario en línea de atención ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	2	2	96,41%
7	Aprobación de reformas estatutarias de organizaciones sociales con fines y objetivos educativos	Los representantes legales de las organizaciones sociales solicitan el registro de las reformas que hayan realizado en el estatuto de la organización social.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Acta de asamblea certificada, en la que se resolvió reformar los estatutos. - Básico 2. Lista de reforma de estatutos. - Básico 3. Estatuto modificado aprobado por la asamblea general de la organización social. - Opcional 4. Oficio de solicitud al Coordinador Zonal o Subsecretarías Zonales. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recetar Quijux de notificación, unidad Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 3. Revisión y validación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normativa legal vigente 4. La Coordinación Zonal o Subsecretaría de Educación Quito / Guayaquil emitirán un Quijux mediante el que se notifique sobre el registro de las reformas estatutarias.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	18 días laborables	Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Se atienden en las 9 Coordinaciones Zonales y Subsecretarías de Educación de Quito y Guayaquil	<a href="#">Coordinación Zonal</a>	Formulario en línea de atención ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	0	1	96,41%
8	Disolución voluntaria de organizaciones sociales con fines y objetivos educativos	Los representantes legales de las organizaciones sociales solicitan la disolución voluntaria y liquidación de la organización social	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Acta de asamblea general en la cual se procede a tratar la disolución y liquidación de la organización social. - Básico 2. Informe de disolución voluntaria generado por el liquidador de la organización social. - Básico 3. Oficio de solicitud al Coordinador Zonal o Subsecretarías Zonales. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana 2. Recetar Quijux de notificación, unidad Asesoría Jurídica de la Coordinación Zonal 3. Revisión y validación de cumplimiento de requisitos de acuerdo a la normativa legal vigente 4. La Coordinación Zonal o Subsecretaría de Educación Quito / Guayaquil emitirá un Acuerdo que verifique la disolución y liquidación de la Organización Social	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	3 días laborables	Personas Jurídicas sin Fines de Lucro	Se atienden en las 9 Coordinaciones Zonales y Subsecretarías de Educación de Quito y Guayaquil	<a href="#">Coordinación Zonal</a>	Formulario en línea de atención ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	0	2	96,41%
9	Aprobación para la ejecución de investigaciones en el sistema nacional de educación	Servicio orientado a obtener la aprobación para realizar investigaciones en el sistema nacional de educación. Estas investigaciones deben plantear la necesidad de identificar, diagnosticar y generar acciones en beneficio del proceso educativo.	Correo electrónico: 1. Enviar un correo electrónico a: <a href="mailto:investigacion_educativa@educacion.gob.ec">investigacion_educativa@educacion.gob.ec</a> con los requisitos publicados en la página web del Ministerio de Educación.  En línea: 1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mogac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite	1. Formulario 1 "Presentación de propuestas de investigación externa en el sistema nacional de educación" - Básico 2. Formulario 1A "Presentación de propuestas de investigación externa en el sistema nacional de educación relacionadas a temas de salud", según sea el caso - Alternativo 3. Carta de acreditación de la institución a la que pertenece el investigador - Adicional 4. Documento de identificación del investigador principal y del equipo de investigadores registrados en el formulario correspondiente. - Básico 5. Instrumentos de recolección de datos. - Básico 6. Anexo 1. "Acuerdo de consentimiento informado para los padres/madres/tutores". - Básico y/o Anexo 1A. "Acuerdo de consentimiento informado para otros integrantes del sistema educativo", según corresponda. - Alternativo 7. Anexo 2. "Carta de asentimiento para estudiantes de 12-18 años", si aplica. - Adicional 8. Anexo 3. "Carta compromiso garantía de derechos en el sistema nacional de educación". Este requisito es fundamental cuando la investigación involucra levantamiento de información. - Adicional	Trámite ingresado por correo electrónico: 1. Se receipta la carta de aprobación a la propuesta de investigación vía correo electrónico: <a href="mailto:investigacion_educativa@educacion.gob.ec">investigacion_educativa@educacion.gob.ec</a> con los requisitos publicados en la página web del Ministerio de Educación. 2. Revisar y digitalizar documentación por atención ciudadana y emitir Quijux al área correspondiente. 3. La solicitud y requisitos son analizados por el Comité Técnico de Revisión de Propuestas.  Trámites ingresados en línea: 1. Recibir el requerimiento, generar Quijux a la Dirección Nacional de Investigación Educativa. 2. La Dirección Nacional de Investigación Educativa ejecuta el proceso correspondiente. 3. La Dirección Nacional de Investigación Educativa emite la Carta de Aprobación de la Propuesta de investigación. 4. La respuesta se emite con copia a la unidad administrativa en Distrito o Zona por la cual ingresó el trámite para cierre del MDOGAC.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	25 días laborables	Persona Jurídica (Pública - Privada)  Persona Natural (Ecuatoriana - Extranjera)	Ministerio de Educación Dirección Nacional de Investigación Educativa Piso 7 Av. Amazonas N34-451 y Av. Abahualpa Quito - Ecuador Tel. 02 396 1400 ext. 1456 Atahualpa Tel. 02 396 1400 ext. 1456 Quito - Ecuador <a href="mailto:investigacion_educativa@educacion.gob.ec">investigacion_educativa@educacion.gob.ec</a>	Ministerio de Educación Dirección Nacional de Investigación Educativa Piso 7 Av. Amazonas N34-451 y Av. Abahualpa Quito - Ecuador Tel. 02 396 1400 ext. 1456 Atahualpa Tel. 02 396 1400 ext. 1456 Quito - Ecuador <a href="mailto:investigacion_educativa@educacion.gob.ec">investigacion_educativa@educacion.gob.ec</a>	Correo electrónico: <a href="mailto:investigacion_educativa@educacion.gob.ec">investigacion_educativa@educacion.gob.ec</a>	SI	<a href="#">Formulario 1</a> <a href="#">Formulario 1A</a> <a href="#">Formulario 1B</a> <a href="#">Formulario 1C</a> <a href="#">Formulario 1D</a> <a href="#">Formulario 1E</a> <a href="#">Formulario 1F</a> <a href="#">Formulario 1G</a> <a href="#">Formulario 1H</a> <a href="#">Formulario 1I</a> <a href="#">Formulario 1J</a> <a href="#">Formulario 1K</a> <a href="#">Formulario 1L</a> <a href="#">Formulario 1M</a> <a href="#">Formulario 1N</a> <a href="#">Formulario 1O</a> <a href="#">Formulario 1P</a> <a href="#">Formulario 1Q</a> <a href="#">Formulario 1R</a> <a href="#">Formulario 1S</a> <a href="#">Formulario 1T</a> <a href="#">Formulario 1U</a> <a href="#">Formulario 1V</a> <a href="#">Formulario 1W</a> <a href="#">Formulario 1X</a> <a href="#">Formulario 1Y</a> <a href="#">Formulario 1Z</a>	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>	3	10	96,41%

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
10	Denuncias por connotación sexual, psicológica, física y otras relacionadas en los establecimientos educativos del país.	Servicio orientado a recibir las denuncias por connotación sexual, psicológica, física y otras relacionadas a los quehaceres educativos, conocidos en los establecimientos educativos del país.	En línea: 1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.cl/mojar_web">https://servicios.educacion.gob.cl/mojar_web</a> 2. Descargar el formulario de denuncia. 3. Completar la información del formulario en línea. 4. Anexar la denuncia del trámite correspondiente.  Presencial : 1. Los ciudadanos acuden a los 140 Distritos Educativos disponibles para la presentación de la ficha de denuncia correspondiente.	1. Denuncia presentada por un miembro de la comunidad educativa y/o ciudadana (por connotación sexual), psicológicas, físicas y otras relacionadas, conocidos los establecimientos educativos del país. (Básico)	1. Poner en conocimiento del director de Talento Humano o de la Junta Distrital de Resolución de Conflictos. 2. Avocar conocimiento por parte de la Junta de Resolución de Conflicto y/o director Distrital. 3. Gestionar la remisión de la documentación a la unidad distrital de talento humano. 4. Elaborar informe de procedencia de sumario administrativo. 5. Informar a la unidad de atención ciudadana. 6. Informar al ciudadano mediante correo electrónico de respuesta.	De lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	90 días laborables	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atiende en los 140 distritos a nivel nacional	<a href="#">Distritos Educativos</a>	Formulario en línea de atención ciudadana  Ventanilla única	SI  NO	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>  <a href="#">Distritos Educativos</a>	<a href="#">Formulario en línea de atención ciudadana</a>  <a href="#">Distritos Educativos</a>	847	2.365	96,41%
11	Evaluación psicopedagógica requerida por la Institución educativa en caso de presentarse dificultades de aprendizaje previamente identificadas por el docente o el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)	Se efectúan evaluaciones psicopedagógicas solicitadas por las instituciones educativas Ordinarias en caso de presentarse dificultades de aprendizaje previamente identificadas desde el Departamento de Consejería Estudiantil (DECE)	Los Departamentos de Consejería Estudiantil (DECE) realizan la derivación a las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión (UDAI) para la realización de la Evaluación Psicopedagógica.	El Departamento de Consejería Estudiantil (DECE) de la institución educativa remite la ficha de derivación a la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión (UDAI) para ejecutar el proceso correspondiente.	1. Recepción ficha derivación DECE. 2. Agendamiento. 3. Entrevista representante legal. 4. Aplicación de reactivos psicopedagógicos. 5. Calificación de reactivos psicopedagógicos. 6. Elaboración de Informe Psicopedagógico. 7. Socialización y entrega del Informe psicopedagógico al representante legal. 8. Socialización y entrega del Informe psicopedagógico a la institución educativa. 9. Seguimiento al caso.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:00	Gratuito	4 días laborables.	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atienden en las 140 Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión (UDAI) Nivel Nacional.	<a href="#">Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión</a>	Departamentos de Consejería Estudiantil de las instituciones educativas a nivel nacional.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	3.099	10.443	96,41%
12	Evaluación psicopedagógica requerida por el padre o representante legal por la sospecha de la existencia de una necesidad educativa especial.	Se efectúan evaluaciones psicopedagógicas solicitadas por el padre o representante legal, conforme al seguimiento realizado al estudiante con necesidades educativas especiales.	El Padre, Madre o Representante legal para acceder a la Evaluación Psicopedagógica debe acudir a las Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión (UDAI) que se encuentran en los distritos educativos a nivel nacional.	El padre, madre o representante legal proporcionará la información del estudiante al analista de la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión (UDAI).	1. Agendamiento presencial, vía telefónica y/o correo institucional. 2. Entrevista a representante legal. 3. Aplicación de reactivos psicopedagógicos. 4. Calificación de reactivos psicopedagógicos. 5. Elaboración de informe psicopedagógico. 6. Socialización y entrega del informe psicopedagógico a representante legal. 7. Socialización y entrega del informe psicopedagógico a la institución educativa. 8. Seguimiento al caso.	De lunes a viernes de 08:00 a 16:00	Gratuito	4 días laborables.	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atienden en las 140 Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión (UDAI) a nivel nacional.	<a href="#">Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión</a>	Unidades Distritales de Apoyo a la Inclusión a nivel nacional.	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	383	799	96,41%
13	Atención educativa a los adolescentes de 12 a 17 años con medidas socioeducativas no privativas de libertad o infractores que ingresen al Centro de Adolescentes Infractores (CAI).	Servicio orientado a la atención educativa a los adolescentes de 12 a 17 años con medidas socioeducativas no privativas de libertad o infractores que ingresen al Centro de Adolescentes Infractores (CAI).	El Ministerio de Educación en coordinación con el Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores (DNAI) garantiza la continuidad educativa de los y los adolescentes de 12 a 17 años con medidas socioeducativas no privativas de libertad.	Los y los adolescentes de 12 a 17 años con medidas socioeducativas no privativas de libertad, proporcionarán la información de su proceso educativo.	1. Ingreso del Adolescente al Centro de Adolescentes Infractores. 2. Diagnóstico del adolescente y su familia por parte del trabajador social del CAI. 3. Evaluación diagnóstica por parte del docente. 4. Proceso pedagógico educativo. 5. Aprestamiento de la salud y post internamiento. 6. Seguimiento al caso.	De lunes a viernes de 07:00 a 13:00	Gratuito	5 días laborables	Adolescentes de 12 a 17 años con medidas socioeducativas no privativas de libertad que ingresen al Centro de Adolescentes Infractores.	Se atienden en los 11 Centros de Adolescentes Infractores a nivel nacional.	<a href="#">Centros de Adolescentes Infractores</a>	Centros de Adolescentes Infractores	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	222	1.155	96,41%
14	Atención educativa para niñas, niños, adolescentes, en situación de enfermedad y/o tratamiento.	Servicio orientado a la atención educativa a los niños, niñas y adolescentes en situación de enfermedad y/o tratamiento.	El Ministerio de Educación en coordinación con el Ministerio de Salud Pública garantiza la continuidad educativa a los niños, niñas y adolescentes, jóvenes y adultos, de la oferta ordinaria y extraordinaria en situación de enfermedad y/o tratamiento mediante el programa de atención de Aulas Hospitalarias y Domiciliarias.	El padre, madre o representante legal, debe proporcionar la información del historial educativo de los/las niñas, niñas y adolescentes en situación de enfermedad y/o tratamiento.	1. Ingreso de los estudiantes con necesidades educativas especiales en situación de enfermedad o tratamiento. 2. Derivación al programa 3. Ingreso al programa 4. Coordinación para la planificación curricular. 5. Planificación para la atención educativa. 6. Atención educativa. 7. Fortalecimiento de vínculos afectivos. 8. Evaluación de aprendizajes y certificación. 9. Reporte de alta médica. 10. Reinserción educativa. 11. Seguimiento al caso.	De lunes a viernes de 07:00 a 13:00	Gratuito	5 días laborables	Niñas, niños y adolescentes, jóvenes y adultos, de la oferta ordinaria y extraordinaria en situación de enfermedad y/o tratamiento.	Se atienden en las 80 Aulas Hospitalarias, a nivel nacional.	<a href="#">Aulas Hospitalarias</a>	Aulas Hospitalarias	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	3.023	9.337	96,41%

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 detallan 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
15	Atención educativa a estudiantes que se encuentran en los Centros Especializados para el Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (CETAD).	Servicio orientado a la atención educativa a estudiantes que se encuentran en los Centros Especializados para el Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (CETAD).	El Ministerio de Educación en coordinación con el Ministerio de Salud Pública garantiza la continuidad educativa a los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en los Centros Especializados en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (CETAD).	La/El Director del Centro Especializado en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas proporcionará la información académica de los y los niños, niñas y adolescentes que se encuentran en tratamiento al análisis de la Unidad Distrital de Apoyo a la Inclusión (UDAI) para la continuidad del proceso correspondiente.	1. Ingreso del adolescente al Centro Especializado para el Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas. 2. Evaluación Integral. 3. Realizar plan de intervención. 4. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre riesgos psicosociales 5. Reinserción educativa del estudiante. 6. Acompañamiento intensivo. 7. Prevención de vulneración de derechos de los estudiantes. 8. Realizar el seguimiento al estudiante. 9. Conclusión del proceso de rehabilitación y tratamiento.	De lunes a viernes de 07:00 a 13:00	Gratuito	5 días laborales	Niños niñas y adolescentes que ingresen a los Centros Especializados en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas (CETAD).	Se atienden en los 5 Centros Especializados en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas	<a href="#">Centro Especializado en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas</a>	Centros Especializados en Tratamiento a Personas con Consumo Problemático de Alcohol y otras Drogas	No	No se utiliza formulario para este servicio	No existe servicio de atención de casos por internet	20	141	96,41%
16	Atención educativa a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.	Se realiza atención educativa a estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad en la oferta educativa ordinaria y extraordinaria.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a> 2. Seleccionar el régimen correspondiente. (Costa o Sierra). 3. Completar la información del formulario en línea.	1. Planilla de servicio electrónico de los últimos 3 (tres) meses del domicilio o lugar de referencia del aspirante. 4. En caso de no contar con planilla de servicio electrónico el padre, madre de familia o representante legal del estudiante podrá ubicarse a través del mapa. 5. Correo electrónico y número celular válido del padre, madre o representante legal.	1. Identificación. 2. Inscripción. 3. Evaluación psicopedagógica. 4. Informe psicopedagógico 5. Verificación de accesibilidad y asequibilidad de la institución educativa. 6. Asignación institución educativa. 7. Adaptabilidad. 7. Participación activa 8. Promoción de Nivel. 9. Seguimiento a la inclusión educativa por parte de la UDAI.	De lunes a viernes de 08.00 a 16:00	Gratuito	5 días laborales	Niños, niñas jóvenes y adultos con necesidades educativas especiales asociadas o no a la discapacidad.	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Página Educativa</a>	Página web : <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a>	Si	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	4	420	96,41%
17	Acompañamiento psicosocial estudiantil	Servicio orientado a brindar acompañamiento psicosocial estudiantil en instituciones educativas.	Cualquier integrante de la comunidad educativa cuando identifica alguna situación de riesgo psicosocial y/o de vulnerabilidad, da a conocer al Departamento de Consejería Estudiantil, docente tutor o autoridades de la institución ; quienes activan las redes y protocolos establecidos por el Ministerio de Educación.	1. Documento de identidad del representante legal - Opcional 2. Número de documento de identidad del estudiante - Opcional 3. Planilla de energía eléctrica - Opcional 4. Certificado de promoción del último año aprobado. - Básico	1. Identificación de la situación de riesgo psicosocial y/o de vulnerabilidad 2. Activación de protocolos. 3. Acompañamiento psicosocial. 3. Seguimiento.	Lunes a viernes. Jornada matutina: 07:00 a 15:00 Jornada vespertina: 12:00 a 18:00	Gratuito	1 día plazo 7 días zonas de difícil acceso	Estudiantes	Sistema Nacional de Educación.	<a href="#">Página Educativa</a>	Sistema Nacional de Educación, Departamentos de Consejería Estudiantil o autoridades de las Instituciones Educativas a nivel nacional.	No	No se utiliza formulario para este trámite.	No existe atención de casos a través de servicio de internet.	160	1.462	96,41%
18	Inscripción al sistema educativo fiscal	Servicio orientado a niños, niñas y adolescentes en edad escolar que desean ingresar por primera vez al sistema educativo fiscal.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a> 2. Completar información del formulario. 3. Inscripción y asignación a institución educativa fiscal. 4. Imprimir comprobante de matrícula.	1. Documento de identidad del representante legal - Opcional 2. Número de documento de identidad del estudiante - Opcional 3. Planilla de energía eléctrica - Opcional 4. Certificado de promoción del último año aprobado. - Básico	1. El sistema de inscripciones de la página <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a> valida la información de estudiante y representante legal. 2. Despliega opciones de instituciones educativas de acuerdo a la oferta y domicilio del estudiante, con la finalidad de que el representante legal seleccione la institución educativa que más le convenga. 3. Imprimir el certificado de matrícula.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes en edad escolar	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Página Educativa</a>	Página web: <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a>	Si	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	118.838	121.824	96,41%
19	Inscripción al sistema educativo fiscal a niñas, niños y adolescentes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad	Servicio orientado a niños, niñas y adolescentes en edad escolar con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad que desean ingresar por primera vez al sistema educativo fiscal.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a> 2. Completar información del formulario. 3. Identificar el tipo de discapacidad. 4. Inscripción y asignación a institución educativa fiscal. 5. Imprimir comprobante de matrícula.	1. Documento de identidad del representante legal - Opcional 2. Número de documento de identidad del estudiante - Opcional 3. Planilla de energía eléctrica - Opcional 4. Certificado de promoción del último año aprobado. - Opcional 5. Documento de discapacidad otorgado por el Ministerio de Salud - Básico	1. El sistema de inscripciones de la página <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a> valida la información de estudiante y representante legal. 2. Se debe identificar el tipo de discapacidad que posee el estudiante. 3. Despliega opciones de instituciones educativas de acuerdo a la oferta y domicilio del estudiante, con la finalidad de que el representante legal seleccione la institución educativa que más le convenga. 4. La Unidad de Apoyo a la Inclusión (UDAI) realiza una validación para confirmar la institución educativa seleccionada. 5. Imprimir el certificado de matrícula.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes en edad escolar y con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Página Educativa</a>	Página web: <a href="https://juntos.educacion.gov.co/">https://juntos.educacion.gov.co/</a>	Si	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	1.243	1.277	96,41%
20	Aceptación de Tercera Matricula	Servicio orientado a representantes legales o padres de familia que requieran acceder al proceso de legalización de la tercera matrícula en la institución educativa y así garantizar la continuidad escolar a los estudiantes del sistema educativo nacional así como su desarrollo personal y profesional de los educandos.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gov.co/reqacar.aspx">https://servicios.educacion.gov.co/reqacar.aspx</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite.	1. Certificado de matrículas. - Básico 2. Informe psicopedagógico del estudiante emitido por el Departamento de Consejería Estudiantil. - Básico 3. Solicitud de aceptación de tercera matrícula. - Básico	1. La unidad distrital de ASRE analiza el expediente psicopedagógico del estudiante (Informe del DCEC). 2. Si el estudiante va a una institución educativa fiscal, se revisa la disponibilidad de cupos y que cuente con DICE para el seguimiento correspondiente del estudiante. 3. Si el estudiante va a una institución educativa de otros sostenimientos, debe presentar el certificado de cupo asignado por la Institución educativa. ASRE revisa la documentación en conjunto con la institución educativa. 4. El distrito educativo emite la resolución de autorización de tercera matrícula.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborales	Estudiantes de Educación General Básica Superior y Bachillerato	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Página Educativa</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	Si	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	<a href="#">Seguimiento de Instituciones Educativas</a>	15	26	96,41%

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 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 (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 que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
21	Legalización de promociones de estudiantes de las instituciones educativas particulares, fiscomisionales y municipales	Los ciudadanos presentan las promociones originales en los distritos educativos para legalizar su documentación estudiantil y permitir su continuidad en sistema educativo ecuatoriano o en el exterior.	Presencial 1. El padre de familia y/o representante legal acudirá al distrito educativo correspondiente y entregará los originales de las promociones a legalizar.	1. Número del documento de identidad -Básico 2. Datos de la institución educativa -Básico 3. Certificado de promoción original otorgado por la institución educativa -Básico	1. La unidad distrital de Atención Ciudadana revisa los archivos de la institución educativa a la cual pertenece el estudiante con la finalidad de comprobar que la información sea la correcta. 2. En el caso de que no se encuentre información se notifica al representante legal con las acciones a realizar. 3. En el caso que la información esté completa se procede a la legalización del documento estudiantil. 4. Se realiza la entrega del documento al representante legal.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborales	Estudiantes, padres de familia y/o representantes legales	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	609	1.400	96,41%
22	Copia certificada de actas de grado de estudiantes de instituciones educativas desaparecidas	La certificación del acta de grado de instituciones educativas desaparecidas, presentada por el solicitante, constituye un derecho adquirido por el estudiante, mediante el cual, se avía todos sus datos, que fueron considerados en el Diploma de Grado, por ello puede ser utilizado para cualquier trámite legal, tanto a nivel nacional como internacional.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mgac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mgac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea. 3. Escoger trámite.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía -Básico 2. Pasaporte - Alternativo	1. La unidad distrital de ASRE verifica si la institución educativa se encuentra cerrada. 2. Se verifica la información del estudiante en la plataforma de consulta en línea de títulos de bachiller o en los archivos físicos del Distrito. 3. En el caso de encontrarse información del estudiante, se genera la copia certificada del acta de grado. 4. En el caso de no encontrarse información del estudiante, se informa al representante legal y/o Ciudadano que realice la solicitud de registro de su título de bachiller en la página de consulta de títulos de bachiller del Ministerio de Educación.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborales	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	Si	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	694	2.029	96,41%
23	Legalización de Actas de Grado	Los representantes legales y/o estudiantes acuden a los distritos educativos y presentan el original del Acta de Grado emitido por la institución educativa, que requieren sea legalizada.	Presencial 1. Los representantes legales y/o estudiantes acudirán al distrito educativo correspondiente y entregarán el original del Acta de Grado a ser legalizada.	1. Cédula de identidad y/o ciudadanía -Básico 2. Acta de grado emitida por la institución educativa -Básico	1. Verificar que se encuentre registrado en la página de consulta en línea de títulos de bachiller. 2. La unidad distrital de ASRE, en base a la información registrada en la página de consulta en línea de títulos de bachiller llena la información en el Acta de Grado y procede con la legalización respectiva. 3. Entrega del documento al solicitante.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborales	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	350	1.113	96,41%
24	Paseo o transferencia de estudiantes entre instituciones educativas fiscales	Servicio orientado a niños, niñas y adolescentes en edad escolar que requieren el traslado de institución educativa fiscal por cambio de domicilio.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a> 2. Completar información del formulario. 3. Asignación de institución educativa fiscal. 4. Imprimir comprobante de traslado.	1. Documento de identidad del representante legal. -Básico 2. Número del documento de identidad del estudiante. - Opcional 3. Planilla de energía eléctrica. - Básico 4. Boletín de calificaciones. - Básico	1. El sistema de traslados de la página <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a> valida la información de estudiante y representante legal. 2. Despliega opciones de Instituciones Educativas de acuerdo a la oferta y domicilio del estudiante, con la finalidad de que el representante legal seleccione la institución educativa que más le convenga. 3. Imprimir el certificado de traslado.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes en edad escolar	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Página web: <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a>	Si	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	154.332	259.646	96,41%
25	Matrícula posterior al inicio del año lectivo para estudiantes nacionales y extranjeros	Servicio orientado a niños, niñas y adolescentes en edad escolar que requieren matricularse en el sistema educativo fiscal hasta 15 días antes de finalizado el primer quimestre.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a> 2. Completar información del formulario. 3. Matrícula posterior al inicio del año lectivo. 4. Imprimir comprobante de matrícula.	1. Documento de identidad del representante legal. -Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Opcional 3. Planilla de energía eléctrica. - Básico. 4. Boletín de calificaciones. - Básico	1. El sistema de matrículas de la página <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a> valida la información de estudiante y representante legal. 2. Despliega opciones de instituciones educativas de acuerdo a la oferta y domicilio del estudiante, con la finalidad de que el representante legal seleccione la institución educativa que más le convenga. 3. Imprimir el certificado de matrícula.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Niños, niñas y adolescentes en edad escolar	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Página web: <a href="https://juntos.educacion.gob.ec/">https://juntos.educacion.gob.ec/</a>	Si	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	0	2.985	96,41%
26	Apelaciones en última instancia para revisión de notas y exámenes	Los distritos educativos asignan una institución educativa para recalificar o ratificar la calificación de la evaluación apelada por los representantes legales.	Presencial 1. El representante legal y/o estudiante (oferta extraordinaria) acude al distrito educativo correspondiente y entregará el original del examen a ser recalificado.	1. Documento de identidad del Representante Legal. -Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. -Básico 3. Examen cuya calificación se apela - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quijux de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de recalificación de notas y exámenes. 4. Emitir resolución de apelación en última instancia para revisión de notas y exámenes.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	8 días laborales	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	1	5	96,41%
27	Rectificación de datos personales en documentos estudiantiles	Los ciudadanos que requieren realizar una rectificación del nombre y/o apellido en los documentos estudiantiles, se les otorgará una resolución de rectificación previa a la verificación de la información de respaldo.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mgac-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mgac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea. 3. Escoger trámite.	1. Documento de identidad del representante legal. -Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Opcional 3. Documentos estudiantiles a rectificar. - Básico	1. Verificación de cumplimiento de requisitos. 2. Recibir el requerimiento y generar Quijux de notificación por atención ciudadana. 3. Recetar quijux de notificación, unidad distrital de ASRE. 4. Ejecutar el procedimiento de rectificación de datos personales en documentos estudiantiles 5. Emitir resolución de rectificación de datos personales en documentos estudiantiles.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborales	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Ver más detalles</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	Si	<a href="#">Ver más detalles</a>	<a href="#">Ver más detalles</a>	513	1.505	96,41%

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 período (mensual)	Número de ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
28	Emisión del Duplicado de Títulos	Servicio orientado a la obtención de una copia del duplicado de título de bachiller, con idénticas características de su original tanto en forma como fondo y que posee la misma validez, se expide ante la pérdida del documento original.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite.	1. Documento de identidad del representante legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Opcional	1. Verificación de registro del título en el Sistema de Consulta en Línea. 2. Recibir el requerimiento y generar Quiqup de notificación por atención ciudadana. 3. Recetar quiqup de notificación, unidad distrital de ASRE. 4. Ejecutar el procedimiento de duplicado de título de bachiller. 5. Entrega del duplicado de título legalizado.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Ciudadano</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en Línea de Atención Ciudadana</a>	<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos</a>	3.064	11.862	96,41%
29	Emisión del Duplicado de Títulos de Instituciones educativas desaparecidas	Servicio orientado a la obtención de una copia del duplicado de título de bachiller, que evidencie los estudios realizados en la institución educativa desaparecida, con idénticas características de su original tanto en forma como fondo y que posee la misma validez, se expide ante la pérdida del documento original.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web</a> 2. Completar información del formulario en línea. 3. Escoger trámite.	1. Certificado de registro de título de bachiller - Básico	1. Verificación de registro del título en el Sistema de Consulta en Línea. 2. Recibir el requerimiento y generar Quiqup de notificación por atención ciudadana. 3. Recetar quiqup de notificación, unidad distrital de ASRE. 4. Ejecutar el procedimiento de duplicado de título de bachiller de instituciones educativas desaparecidas. 5. Entrega del duplicado de título legalizado.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Ciudadano</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en Línea de Atención Ciudadana</a>	<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos</a>	228	856	96,41%
30	Consulta en línea de calificaciones parciales, quimestrales y finales de instituciones educativas fiscales	La comunidad educativa accede al Sistema de Gestión Escolar en el cual puede consultar las calificaciones parciales, quimestrales y finales de los estudiantes.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://academico.educacion.gob.ec/pe-consulta-web/fisica/login.shtml">https://academico.educacion.gob.ec/pe-consulta-web/fisica/login.shtml</a> 2. Ingresar usuario y contraseña. 3. Generar la consulta de calificaciones. 4. Imprimir boleta de calificaciones.	1. Usuario (proporcionada por el Ministerio de Educación - MINEDUC) - Básico 2. Contraseña (proporcionada por el Ministerio de Educación - MINEDUC) - Básico	1. Ingresar al Sistema de Gestión de Control Escolar con el usuario y contraseña asignados. 2. Seleccionar estudiante. 3. Imprimir el certificado de calificaciones del período lectivo requerido.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Comunidad educativa (estudiantes, representantes legales o padres de familia, docentes, autoridades)	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Educativo</a>	Sistema de Gestión de Control Escolar	SI	<a href="#">Sistema de Gestión de Control Escolar</a>	<a href="#">Sistema de Gestión de Control Escolar</a>	0	0	0,00%
31	Certificación de promoción de instituciones educativas desaparecidas	Servicio orientado a estudiantes y ciudadanos que realizaron sus estudios en instituciones educativas que dejaron de funcionar como una institución que brinda el servicio de educación, se entregue la promoción o promociones que requieren de acuerdo al nivel educativo que hayan aprobado.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web">https://servicios.educacion.gob.ec/mojar-web</a> 2. Completar información del formulario en línea. 3. Escoger trámite.	1. Documento de identidad del representante legal. - Opcional 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Básico 3. Solicitud. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quiqup de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quiqup de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de recalificación de notas y exámenes. 4. Emitir resolución de apelación en última instancia para revisión de notas y exámenes.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborables	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Ciudadano</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en Línea de Atención Ciudadana</a>	<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos</a>	1.555	5.048	96,41%
32	Promoción de estudiantes de instituciones educativas fiscales	Los estudiantes que aprobaron un nivel educativo tienen derecho a solicitar que se certifique la promoción o promociones obtenidas en cualquier nivel de educación inicial, básica y bachillerato obtenidas o cursadas en cualquier institución educativa fiscal.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://academico.educacion.gob.ec/pe-consulta-web/fisica/login.shtml">https://academico.educacion.gob.ec/pe-consulta-web/fisica/login.shtml</a> 2. Ingresar usuario y contraseña. 3. Generar la promoción física del estudiante. 4. Imprimir promoción.	1. Documento de identidad del representante legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Opcional 3. Solicitud. - Básico	1. Ingresar al Sistema de Gestión de Control Escolar con el usuario y contraseña asignados. 2. Seleccionar estudiante. 3. Imprimir el certificado de promoción del período lectivo requerido.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Educativo</a>	Sistema de Gestión de Control Escolar	SI	<a href="#">Sistema de Gestión de Control Escolar</a>	<a href="#">Sistema de Gestión de Control Escolar</a>	0	0	0,00%
33	Legalización de certificación de cuadros quimestrales finales para estudiantes de instituciones educativas fiscales	Los representantes legales podrán solicitar la legalización de los cuadros quimestrales o finales, obtenidos por el estudiante, que a su vez fueron registradas en el aplicativo de Gestión Escolar en el plazo establecido.	Presencial 1. El padre de familia y/o representante legal acudiría al distrito educativo correspondiente y entregaría el original del cuadro de calificaciones previamente certificado por la institución educativa.	1. Documento de identidad del representante legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Opcional 3. Cuadro de calificaciones otorgado por la institución educativa. - Básico	1. La unidad distrital de Atención Ciudadana revisa los archivos de la institución educativa a la cual pertenece el estudiante con la finalidad de comprobar que la información sea la correcta. 2. En el caso de que no se encuentre información se notifica al representante legal con las acciones a realizar. 3. En el caso que la información esté completa se procede a la legalización del documento estudiantil. 4. Se realiza la entrega del documento al representante legal.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	3 días laborables	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Ciudadano</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Servicio Educativo</a>	<a href="#">Servicio Educativo</a>	461	1.553	96,41%
34	Consultas del certificado de Título de Bachiller	Servicio orientado a ciudadanos que culminaron sus estudios de bachillerato en todas sus modalidades desde el año 1985 hasta la presente fecha y que desean obtener un certificado digital que contenga la información correspondiente a su título de bachiller o a la resolución de homologación registrada en el Sistema Informativo del Ministerio de Educación.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.ec/trajec/pe-consulta-web/fisica/pagina/consulta-titulo-bachiller.shtml">https://servicios.educacion.gob.ec/trajec/pe-consulta-web/fisica/pagina/consulta-titulo-bachiller.shtml</a>	1. Documento de identidad del Representante Legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Básico	1. Ingresar al Sistema de Consulta en Línea de Títulos de Bachiller. 2. Ingresar número de identificación y/o apellidos y nombres del bachiller. 3. Realizar la verificación. 4. Imprimir certificado (de ser positiva su consulta). 5. En caso que no conte registrado el título de bachiller, el usuario deberá solicitar el registro a través de la misma página.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratuito	Inmediato	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Servicio Ciudadano</a>	Sistema de Consulta en Línea de Títulos de Bachiller	SI	<a href="#">Sistema de Consulta en Línea de Títulos de Bachiller</a>	<a href="#">Portal de Trámites Ciudadanos</a>	0	0	0,00%

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 ciudadanas / ciudadanas que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos / ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
35	Aplicación de exámenes de ubicación para acceder al sistema educativo nacional	Servicio orientado a representantes legales o padres de familia que requieren que sus representados rindan exámenes de ubicación, también para ciudadanos que no cuenten con documentación de estudios, garantizando la inclusión al sistema educativo fiscal de niños, niñas, adolescentes y ciudadanos en general, en cumplimiento de los parámetros más idóneos para su desarrollo.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="https://servicios.educacion.gob.cl/mopac-web">https://servicios.educacion.gob.cl/mopac-web</a> 2. Completar información del formulario en línea 3. Escoger trámite.	1. Documento de identidad del Representante Legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quiquix de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quiquix de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de aplicación de exámenes de ubicación para acceder al sistema educativo nacional 4. Emitir resolución de exámenes de ubicación para quienes no cuenten con documentación educativa.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	15 días laborables	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	Formulario en Línea de Atención Ciudadana	SI	<a href="#">Formulario en línea de Atención Ciudadana</a>	<a href="#">Formulario de Trámites Ciudadanos</a>	1.250	3.701	96,41%
36	Reconocimiento de estudios realizados en el exterior	Este formulario permite emitir una resolución de reconocimiento de estudios realizados en el exterior	Presencial 1. El padre de familia y/o representante legal acudirán al distrito educativo más cercano a su domicilio y entregarán los papeles de años originales a ser reconocidos.	1. Documento de identidad. - Básico 2. Expediente estudiantil original y legalizado. - Básico 3. Carné de refugiado. - Alternativo 4. Pasaporte. - Alternativo	1. Recibir el requerimiento y generar Quiquix de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quiquix de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de reconocimiento de estudios realizados en el exterior. 4. Emitir resolución de reconocimiento de estudios en el exterior.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	3 días laborables	Representantes legales o padres de familia	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	764	2.149	96,41%
37	Homologación de títulos bachiller obtenidos en el exterior	Los representantes legales acuden a los distritos educativos y presentan el original del título de bachiller obtenido en el exterior.	Presencial 1. Los ciudadanos acudirán al distrito educativo más cercano a su domicilio y entregarán el título de bachiller original y las promociones de los 3 últimos niveles.	1. Documento de identidad. - Básico 2. Carné de refugiado. - Alternativo 3. Pasaporte. - Alternativo 4. Título, diploma o certificado. - Básico 5. Promociones Bachillerato. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quiquix de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quiquix de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de homologación de títulos bachiller obtenidos en el exterior. 4. Emitir resolución de homologación de títulos de bachiller obtenidos en el exterior.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	229	887	96,41%
38	Legalización de documentos para el exterior	Los representantes legales acuden a los distritos educativos y presentan los documentos originales y/o copias notariadas a ser legalizadas para el exterior.	Presencial 1. El padre de familia, representante legal y/o ciudadano acudirán al distrito educativo más cercano a su domicilio y entregará la documentación estudiantil a ser legalizada para el exterior.	1. Documento de identidad del representante legal. - Básico 2. Número de documento de identidad del estudiante. - Básico 3. Documentos para legalizar. - Básico	1. Recibir el requerimiento y generar Quiquix de notificación por atención ciudadana. 2. Recetar quiquix de notificación, unidad distrital de ASRE. 3. Ejecutar el procedimiento de legalización de documentos para el exterior. 4. Emitir documentos para el exterior legalizados.	Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	3 días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	Ventanilla única	No	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	1.793	5.633	96,41%
39	Registro de Títulos de años anteriores a la vigencia de la LOEI	Este formulario permite que la comunidad educativa pueda solicitar el registro de su título de bachiller obtenido antes de la vigencia de la LOEI.	1. Ingresar al siguiente link: <a href="http://servicios.educacion.gob.cl/titulacion%20web/faces/jsp/comun/consulta-titulos-referencias.xhtml">http://servicios.educacion.gob.cl/titulacion%20web/faces/jsp/comun/consulta-titulos-referencias.xhtml</a> 2. Ingresar número de identificación y/o apellidos y nombres del bachiller. 3. Solicitar el registro del título de bachiller.	1. Documento de identidad. - Básico 2. Título de grado. - Básico 3. Diploma. - Alternativo 4. Certificado de grado. - Alternativo	1. Recepción de pedido de registro del título de bachiller. 2. Verificación de solicitud presentada por cada distrito educativo. 3. Certificado de título de bachiller.	) Lunes a viernes de 8:00 a 17:00	Gratis	30 días laborables	Ciudadanía en general	Se atienden en los 140 Distritos Educativos a nivel nacional	<a href="#">Inicio Exámenes</a>	Página web: <a href="http://servicios.educacion.gob.cl/titulacion%20web/faces/jsp/comun/consulta-titulos-referencias.xhtml">http://servicios.educacion.gob.cl/titulacion%20web/faces/jsp/comun/consulta-titulos-referencias.xhtml</a>	SI	<a href="#">Inicio de Consulta en línea de Trámites Ciudadanos</a>	<a href="#">Inicio de Consulta en línea de Trámites Ciudadanos</a>	2.606	9.942	96,41%
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)												<a href="#">Portal Único de Trámites Ciudadanos</a>						
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												30/04/2022						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):												DIRECCIÓN NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):												SILVIA OSORIO C.						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:silvia.osorio@educacion.gob.cl">silvia.osorio@educacion.gob.cl</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(02) 396-1400 EXTENSIÓN 81366						