

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

f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción

| Tipo de trámite                                                                   | Denominación del formulario        | Descripción del formulario                                                                                                                                                                                                                                           | Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Solicitud de emisión de certificados                                              | Modelo de solicitudes varias       | El modelo de solicitud ayuda a los estudiantes a concretar su requerimiento y a la descripción de la información básica y necesaria para proceder con la emisión de los certificados requeridos.                                                                     | <a href="http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/formatos%20de%20solicitudes.pdf">http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/formatos%20de%20solicitudes.pdf</a> |
| Solicitud de préstamo de talleres                                                 | Formulario de préstamo de talleres | El formulario permite especificar el requerimiento por parte del solicitante así como la fecha y tiempo de uso que considera necesario. El formulario incluye firma de responsabilidad por parte del solicitante y de quien autoriza la utilización de los espacios. | <a href="http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/SOLICITUD-TALLERES.pdf">http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/SOLICITUD-TALLERES.pdf</a>                   |
| Solicitud de préstamo de equipos                                                  | Formulario de préstamo de equipos  | El formulario permite especificar el requerimiento por parte del solicitante así como la fecha y tiempo de uso que considera necesario. El formulario incluye firma de responsabilidad por parte del solicitante y de quien autoriza su préstamo.                    | <a href="http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/SOLICITUD-EQUIPOS.pdf">http://itae.edu.ec/images/stories/Ley%20de%20transparencia%2011/SOLICITUD-EQUIPOS.pdf</a>                     |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30/04/16                                                                                                                                                                                                      |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | MENSUAL                                                                                                                                                                                                       |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):                                  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | SECRETARIA GENERAL                                                                                                                                                                                            |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):              |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | VERÓNICA ORELLANA                                                                                                                                                                                             |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="mailto:secretaria.general@itae.edu.ec">secretaria.general@itae.edu.ec</a>                                                                                                                            |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      | (04) 2 590 660 EXT 101                                                                                                                                                                                        |