

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 ciudadanía 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 ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Servicio Centro de Atención Integral en Salud	La unidad, cuenta con los servicios de Medicina, Odontología, Psicología y Emergencia, está atendida por profesionales especialistas en cada una de las áreas básicas de Salud y de probada experiencia.	1. Ingresar a la página medicina.espoch.edu.ec 2. Reservar una cita médica 3. Dirigirse al centro médico a la fecha y hora de la cita.	1. Ser estudiante o empleado politécnico para poder ingresar al sistema de citas del sistema del centro médico. 2. Reservar una cita médica.	1. La cita agendada llega a perfil del sistema de Médico asignado. 2. El paciente debe llegar 5 minutos antes para tomarse los signos vitales.	De lunes a viernes:mañana de 7H30 a 18H00	Gratis	Dependiendo de la disponibilidad de citas máximo 24 horas	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos	Centro Médico Institucional	http://medicina.espoch.edu.ec/	Por el portal y en el centro médico	SI	http://passportsienin.espoch.edu.ec/Sig/nln.aspx?dSitioSocio=10&URLSitioSocio=http://medicina.espoch.edu.ec/passport.aspx	http://medicina.espoch.edu.ec/			
2	Servicio comedores	La ESPOCH cuenta con un comedor bien implementado que brinda un servicio de alimentación(desayunos, almuerzos y meriendas) ininterumpido durante toda la jornada académica, supervisado por profesionales nutricionistas y a precios muy cómodos	1. Acercarse a las oficinas del comedor politécnico para adquirir un ticket para el desayuno o almuerzo	1. Ser estudiante o empleado politécnico. 2. Adquirir un ticket	1. En el horario establecido para las comidas se ingresa con el ticket. 2. Se sirve y consume el alimento.	De lunes a viernes:mañana de 7H30 a 14H00	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos	Comedor Politécnico	http://www.espoch.edu.ec/index.php?action=servicios&id=2	Por las oficinas del Comedor Politécnico	NO	NA	http://www.espoch.edu.ec/index.php?action=servicios&id=2			
3	Servicio sistema de bibliotecas	Tiene la misión de difundir la información ya tratada o generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: - Servicio de Circulación y Préstamo.- Ejecutado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades Documentales, de acuerdo al reglamento respectivo. - Servicio de Referencia.- Servicio de Búsqueda en Base de Datos Línea a TEXTO COMPLETO.- Servicio de Internet - Difusión de las novedades de Material Bibliográfico (portada y tabla de contenido).	1. Ingresar al portal de bibliotecas para acceder a varios servicios disponibles de bibliotecas. 2. Existen servicios públicos y otros servicios restringidos para usuarios politécnicos 3. Acceder a las instalaciones de biblioteca para acceder a recursos físicos	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de biblioteca para acceder a libros físicos.	1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 2. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones.	Servicios Online: 24 horas. Servicios Presenciales: Lunes a viernes de 8:00 a 21 h:00 y Sábado de 9:00 a 13h:00	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General	Biblioteca Politécnica	http://bibliotecas.espoch.edu.ec/	Servicio Online http://bibliotecas.espoch.edu.ec/ Servicio Físico: Instalaciones Biblioteca General	SI	http://bibliotecas.espoch.edu.ec/	http://bibliotecas.espoch.edu.ec/			
4	Servicio de internet y comunicación	Proveer de servicios de tecnología y comunicación, para acceder a información y navegar por internet	1. Ser Estudiante, Docente Politécnico o público en general 2. Tener sus credenciales 3. Acceder a las redes disponibles con sus credenciales. 4. O Acceder a las redes abiertas	1. Ser estudiante, docente o empleado politécnico para poder ingresar a las redes inalámbricas. 2. Público en general acceder a las redes inalámbricas abiertas	1. Acceder a la red inalámbrica	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	DTIC, ext 147	Acceder directamente al internet	SI	NA	NA			
5	Servicio de sistema académico	Proveer servicios de administración de carreras, materias, notas, docentes y estudiantes	1. Ser Estudiante o Docente Politécnico 2. Tener sus credenciales 3. Acceder al sistema académico	1. Ser estudiante o empleado politécnico para poder ingresar al sistema	1. Acceder al sistema con sus credenciales	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapitadosWCF.Web/Default.aspx	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapitadosWCF.Web/Default.aspx	SI	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapitadosWCF.Web/Default.aspx	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapitadosWCF.Web/Default.aspx			
6	SERVICIO DE AULA VIRTUAL	Proveer servicio de administración de materia, notas, tareas, trabajos, etc	1. Ser Estudiante o Docente Politécnico 2. Tener sus credenciales 3. Acceder al aula virtual	1. Ser estudiante o empleado politécnico para poder ingresar al sistema	1. Acceder al sistema con sus credenciales	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	http://elearning.espoch.edu.ec/	http://elearning.espoch.edu.ec/	SI	http://elearning.espoch.edu.ec/	http://elearning.espoch.edu.ec/			
7	Formulario de requisitos precontractuales	Establecer los requisitos legales e institucionales previo a la contratación de personal docente y administrativos y trabajadores	Acercarse a las oficinas de talento humano para recibir la información y el asesoramiento sobre el completamiento del formulario	El interesado recibirá el formulario que contiene los requisitos	Se cumple con todos los requerimientos de las leyes y el código de trabajo previos al reclutamiento, se reúnen en el formulario los requisitos de ley	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 /14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento	Profesionales y personas naturales interesadas en obtener un puesto de trabajo en la institución	Dirección de Talento Humano de la Institución	Panamericana sur km 1 1/2 telefono 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución			http://recursos.espoch.edu.ec/load_bin.php?mime=zip&thumb=0&file=7453			
8	Formato hoja de vida	Presentación y actualización de datos del curriculum del personal	Acercarse a las oficinas de talento humano para recibir la información y el asesoramiento sobre el completamiento del formulario	Formato ESPOCH	Verificación de la información descrita en la hoja de vida	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 /14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento	Profesionales y personas naturales interesadas en obtener un puesto de trabajo en la institución	Dirección de Talento Humano de la Institución	Panamericana sur km 1 1/2 telefono 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución			http://recursos.espoch.edu.ec/load_bin.php?mime=doc&thumb=0&file=3221			
9	Solicitud de acumulación de decimos	Acciones adoptadas directrices para la mensualización de la décima tercera y décimo cuarta remuneración según Of. N°. MDT-DSMV-2015-01428-OF	Talento humano ofrece la información sobre las instituciones bancarias en las que pueden acumular los valores del décimo tercera y décimo cuarta remuneración	Servidor institucional interesado en este servicio	Dar fiel cumplimiento a los requerimientos de los servidores y trabajadores	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 /14:30 a 18:00	Gratis		Profesionales y personas naturales interesadas en obtener un puesto de trabajo en la institución	Dirección de Talento Humano de la Institución	Panamericana sur km 1 1/2 telefono 032998-200 ext.112/252				http://www.espoch.edu.ec/Descargas/Vicinvestigacionpub/PUBLICACION_COMPL_ETA_97085.pdf			
10	Manual de clasificación de puestos	Agrupación, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo de la escuela superior politécnica de Chimborazo basado en competencias	Es un servicio informativo de todos y cada uno de los puestos administrativos a fin de conocer los requisitos y competencias	Acceder al sitio de gestión y administración del talento humano dentro de la página de la ESPOCH	Registro de información	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 /14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento del interesado		Dirección de Talento Humano de la Institución	Panamericana sur km 1 1/2 telefono 032998-200 ext.112/252				http://recursos.espoch.edu.ec/load_bin.php?mime=pdf&thumb=0&file=7095			
11	Procedimiento y formatos unicos para movilizaciones	Llenar los formularios tanto de solicitud como el del informe todos los servidores y las y los obreros de la institución que se movilizan dentro del país	Acercarse a las oficinas de talento humano para recibir la información y el asesoramiento sobre el completamiento de los formularios	Ser servidor y/o trabajador (ra) con relación de dependencia	Dar trámite correspondiente mediante el registro del mismo y pasar a la etapa siguiente para proceder al pago	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 /14:30 a 18:00	Gratis			Dirección de Talento Humano de la Institución	Panamericana sur km 1 1/2 telefono 032998-200 ext.112/252				http://recursos.espoch.edu.ec/load_bin.php?mime=zip&thumb=0&file=6050			

<p>Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)</p> <p style="text-align: right;">Portal de Trámites Ciudadano (PTC)</p>																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
DD/MM/AAAA (16/10/2015)																
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
MENSUAL																
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL d):																
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / DTICS / DIRECCIÓN TALENTO HUMANO																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):																
Lcdo. Agustín Cueva - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Alex Tacuri - DIRECTOR DTICS / Ing. Mauricio Molina - DIRECTOR TALENTO HUMANO																
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																
a.comunicarse@gmail.com / atacuri@espoch.edu.ec / mollesmoli@yahoo.com																
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																
(03) 2998 200 EXTENSIÓN 279 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 271 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 111																