

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP																		
d) Los servicios que se ofrece y las formas de acceder, horarios de atención y demás indicaciones, 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 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:	Servicio Automatizado (Si/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanas/ ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo. (mensual)	Número de ciudadanas/ ciudadanos que accedieron al servicio acumulado.	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, Fisiología y Emergencia. Atención por profesionales especializados en cada una de las áreas básicas de salud.	1. Ingresar a la página medicina.espol.edu.ec 2. Reservar una cita médica. 3. Dirigirse al centro médico a la fecha y hora de la cita. 4. Reservar una cita médica.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado público para poder ingresar al sistema de citas del sistema del centro médico. 2. Reservar una cita médica.	1. La cita agendada llega al perfil del sistema del médico asignado. 2. El paciente debe llegar 5 minutos antes para tomarse los signos vitales.	De lunes a viernes mañana de 07:30 a 18:00	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de citas, máximo 24 horas.	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Públicos.	Centro Médico Institucional	<a href="http://medicina.espol.edu.ec/">http://medicina.espol.edu.ec/</a>	Por el portal web y en el centro médico.	SI	<a href="http://passportlogin.espol.edu.ec/SigIn.aspx?UrlInicio=108.001/Inicio-Web/medicina.espol.edu.ec/passport.aspx">http://passportlogin.espol.edu.ec/SigIn.aspx?UrlInicio=108.001/Inicio-Web/medicina.espol.edu.ec/passport.aspx</a>	<a href="http://medicina.espol.edu.ec/">http://medicina.espol.edu.ec/</a>			
2	Servicio de Comedor	La ESPOCH cuenta con un comedor institucional, que brinda servicios de alimentación (desayuno y almuerzo) interrumidamente durante toda la jornada académica. Supervisado por profesionales nutricionistas, a precios muy cómodos.	1. Acercarse a la oficina del comedor politécnico para adquirir un ticket para el desayuno o almuerzo.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado público para poder ingresar al sistema de tickets. 2. Adquirir un ticket.	1. En el horario establecido, se ingresa con el ticket. 2. Se sienta y consume los alimentos.	De lunes a viernes. VENTA DE TICKETS: Mañana 07:30 a 10:00 Tarde 2:00 a 14:00 ATENCIÓN EN AUMENTACIÓN: Desayuno 07:30 a 10:00 Almuerzo 12:00 a 14:30	Gratuito	Mediata	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Públicos.	Comedor Politécnico	<a href="https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html">https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html</a>	En las oficinas del Comedor Politécnico.	NO		<a href="https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html">https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html</a>			
3	Servicio del Sistema de Bibliotecas	El servicio de biblioteca es información 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 3 Texto Completo. - Servicio de Internet. (Oferta de los servicios de material bibliográfico portátiles y sala de comentario). Solo para el servicio de prensa, los periódicos disponibles son: 1. El Universo 2. Hoy 3. Los Andes 4. La Prensa. Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación de empleados y docentes. - Website del Sistema de Bibliotecas. - Revisión de resumen y bibliografía previo a la incorporación.	1. Ingresar al portal de bibliotecas para acceder a los servicios disponibles. 2. Existen servicios públicos y otros servicios restringidos, al que solamente pueden acceder usuarios politécnicos. 3. Para acceder a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los recursos físicos.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos.	1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos.	Lunes a viernes de 8:00 a 21:00. Sábado de 9:00 a 19:00.	Gratuito	Mediata	Estudiantes, Docentes, Empleados Públicos y Público en General.	Biblioteca Politécnica	<a href="https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (instalaciones de la biblioteca General)	SI	<a href="https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>	<a href="https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>			
4	Servicio de Internet y Comunicación	Proveer de servicios de tecnología de comunicación, para acceder a información y manejar por internet.	1. Ser estudiante, docente, empleado, trabajador politécnico o público en general. 2. Tener sus credenciales. 3. Acceder a las redes disponibles con sus credenciales. 4. Acceder a las redes abiertas para la ciudadanía en general.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado público para poder ingresar a las redes inalámbricas. 2. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones de la biblioteca.	1. Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratuito	Mediata	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Públicos. Público en General.	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	DTIC, ext 147	Acceder directamente al internet.	SI	<a href="http://www.espol.edu.ec/">http://www.espol.edu.ec/</a>	<a href="http://www.espol.edu.ec/">http://www.espol.edu.ec/</a>			
5	Servicio de Sistema Académico.	Proveer información de carreras, maestrías, etc., para docentes y estudiantes.	1. Ser Estudiante o Docente Politécnico. 2. Tener sus credenciales. 3. Acceder al sistema académico.	1. Ser estudiante o docente politécnico para poder ingresar al sistema.	1. Acceder al sistema con sus credenciales.	24 horas	Gratuito	Mediata	Estudiantes, Docentes y Público en General.	Departamento de Tecnología de Información y Comunicación	<a href="http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx">http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	SI	<a href="http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx">http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx</a>	<a href="http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx">http://academico.espol.edu.ec/SistemaDispositivosWCF/Web/Default.aspx</a>			
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 a aula virtual	1. Ser estudiante o empleado público para poder ingresar al sistema.	1. Acceder al sistema con sus credenciales.	24 horas	Gratuito	Mediata	Estudiantes, Docentes y Empleados Públicos. Público en General.	Departamento de Tecnología de Información y Comunicación.	<a href="https://learning.espol.edu.ec/">https://learning.espol.edu.ec/</a>	Servicio On line (página web)	SI	<a href="https://learning.espol.edu.ec/">https://learning.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://learning.espol.edu.ec/">https://learning.espol.edu.ec/</a>			
7	Formulario de Reclutamiento Precontractual.	Establecer los requisitos legales e institucionales para la contratación de personal docente administrativo y trabajadores.	Acercarse a las oficinas de Talento Humano para recibir información y asesoría sobre cómo completar el formulario.	El interesado recibirá el formulario que contiene los requisitos.	Se cumple con todos los requerimientos de la Ley y el Código de Trabajo previos en el reclutamiento.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	Mediata ante el requerimiento del interesado.	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 teléfono 0332998-200 ext 112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	NO	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>			
8	Formato Hoja de Vida.	Presentación y actualización de datos del curriculum del personal.	Acercarse a las oficinas de Talento Humano para recibir información y asesoría sobre cómo completar el formulario.	Formato de la 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	Gratuito	Mediata ante el requerimiento del interesado.	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 teléfono 0332998-200 ext 112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>			
9	Solicitud de Adquisición de Débito.	Directrices para la mensualización del débito tercio y décimo cuarta remuneración según Of. N.º MDT/0549/2015-01428-07	Talento Humano ofrece la información sobre las instituciones bancarias en las que pueden acumular los valores del décimo tercio y décimo cuarta remuneración.	Servidor institucional interesado en este servicio.	Se da cumplimiento a los requerimientos de los servidores y trabajadores.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	Mediata ante el requerimiento del interesado.	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 teléfono 0332998-200 ext 112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>			
10	Manual de Clasificación de Puestos.	Agregación, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo basado en las competencias.	Es un servicio informativo de carácter administrativo.	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	Gratuito	Mediata ante el requerimiento del interesado.	Docentes, Trabajadores y Empleados Públicos.	Dirección de Talento Humano de la Institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono 0332998-200 ext 112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>			
11	Procedimiento y Formulario Único para Reivindicaciones.	Linkar los formularios tanto de solicitud como de informe sobre reivindicaciones dentro del país.	Acercarse a las oficinas de Talento Humano para recibir información y asesoría sobre cómo completar el formulario.	Ser servidor, empleado o trabajador con relación de dependencia.	Dar el trámite correspondiente mediante el registro del documento, para proceder al pago.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	Mediata ante el requerimiento del interesado.	Docentes, trabajadores y Empleados Públicos.	Dirección de Talento Humano de la Institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono 0332998-200 ext 112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.espol.edu.ec/">https://recursos.espol.edu.ec/</a>			

Para ser llenado por las Instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC) Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: DD/MM/AAAA (05/03/2017)

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d): DIRECCIÓN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / DTICS / DIRECCIÓN TALENTO HUMANO

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): Ing. Seda Gabriela Hualde - DIRECTORA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Gustavo Hidalgo - DIRECTOR DTICS / Ing. Isabel Angulo - DIRECTORA TALENTO HUMANO

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: [shy@ndc077@politecnico.edu.ec](mailto:shy@ndc077@politecnico.edu.ec) / [ghidalgo@espol.edu.ec](mailto:ghidalgo@espol.edu.ec) / [isa\\_isabel@espol.edu.ec](mailto:isa_isabel@espol.edu.ec)

NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: (03) 2998 200 EXTENSIÓN 279 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 230 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 111