

# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio. (Se describe el detalle del proceso que debe seguir 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 (S/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 acumulado.	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.
1	Servicios Académicos	1. Proveer información sobre la oferta académica de pregrado y posgrado. 2. Opción de estudio. 3. Acceso al internet. 4. Servicios politécnicos. 5. Consulta de Matrícula. 6. Tesis ESPOCH.	1. Ser Estudiante o Docente Politécnico. 2. Tener sus credenciales y/o contraseñas. 3. Acceder al sistema académico.	1. Ser estudiante o Docente Politécnico para poder ingresar al sistema. 2. Público en General. (En caso de solicitar información sobre oferta académica).	Acceder al sistema	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación 2. Secretaría Académica.	<a href="http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx">http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx</a> <a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	<a href="http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx">http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx</a>	<a href="http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx">http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx</a>			
2	Servicio del Centro de Atención Integral en Salud	Atender a la comunidad politécnica en áreas: 1. Medicina General 2. Ginecología 3. Psicología Clínica. 4. Emergencia por profesionales especialistas en cada área.	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.	Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico.	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 de 07:30 a 18:00	Gratis	Dependiendo de la disponibilidad de citas, máximo 24 horas.	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Centro Médico Institucional	<a href="http://medicina.esPOCH.edu.ec/">http://medicina.esPOCH.edu.ec/</a>	Por el portal web y en el centro médico.	SI	<a href="http://psicopsiquiatria.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx">http://psicopsiquiatria.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx</a>	<a href="http://medicina.esPOCH.edu.ec/">http://medicina.esPOCH.edu.ec/</a>			
3	Servicio de Becas	Con análisis económico para los y las estudiantes regulares de grado, de 1.er año de estudio académico. 2. Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad) 3. Becas Bona fide (previo al análisis y aprobación de Consejo Politécnico).	1. Acudir a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de alto rendimiento automáticamente genera el sistema por el registro de calificaciones. 2. Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH	Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH	1. No existe fecha límite para postular a las becas. 2. Análisis de carpetas, a excepción de becas por mérito académico. 3. Revisar y otorgar el aval en base a los requisitos de cada una	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar)	NO	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>			
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a las unidades. 2. Ofrecer la información generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1. Servicio de Creación y Préstamo, recatado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades Documentales, de acuerdo al reglamento respectivo. 2. Servicio de Referencia. 3. Servicio de Búsqueda en Base de datos Linea a Texto Completo. 4. Actualización y difusión de material bibliográfico (portales) y tabla de contenidos. 5. Análisis de los medios locales escritos disponibles. 6. 5.1. Diario Regional Independiente Los Andes. 6. Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación de empleados y docentes. 7. WebSite del Sistema de Bibliotecas. 8. Revisión de resúmenes y bibliografía previa a la incorporación.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para adquirir un ticket para el desayuno o almuerzo. 2. Adquirir un ticket	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico. 2. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico.	1. En el horario establecido, se ingresa con el ticket. 2. Se sirve y consume los alimentos.	De lunes a viernes, VENTA DE TICKETS: Mañana 07:00 a 10:00 Tarde 12:00 a 14:00	Gratis	Inmediato	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Comedor Politécnico	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>			
5	Servicio del Sistema de Bibliotecas	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a las unidades. 2. Ofrecer la información generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1. Servicio de Creación y Préstamo, recatado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades Documentales, de acuerdo al reglamento respectivo. 2. Servicio de Referencia. 3. Servicio de Búsqueda en Base de datos Linea a Texto Completo. 4. Actualización y difusión de material bibliográfico (portales) y tabla de contenidos. 5. Análisis de los medios locales escritos disponibles. 6. 5.1. Diario Regional Independiente Los Andes. 6. Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación de empleados y docentes. 7. WebSite del Sistema de Bibliotecas. 8. Revisión de resúmenes y bibliografía previa a la incorporación.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para acceder a los servicios disponibles. 2. Existen servicios públicos y otros servicios restringidos, al que solamente pueden acceder usuarios politécnicos. 3. Acudir a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos. 3. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 4. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones de biblioteca.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos. 3. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 4. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones de biblioteca.	Lunes a viernes de 8:00 a 21:00, Sábado de 9:00 a 13:00	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Empleados Politécnicos y Público en General.	Biblioteca Politécnica	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).	SI	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017">http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=2017</a>			
6	Servicio de Internet y Comunicación	Proveer de servicios tecnológicos y de comunicación, para acceder a información en línea 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 inalámbricas.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 2. Publicar en general puede acceder a las redes inalámbricas.	1. Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos y Público en General.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	DTIC, ext 147	Acceder directamente al internet	SI	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/">http://www.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="http://www.esPOCH.edu.ec/">http://www.esPOCH.edu.ec/</a>			
7	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 y Público en General.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.	<a href="https://learning.esPOCH.edu.ec/">https://learning.esPOCH.edu.ec/</a>	Servicio On line (página web)	SI	<a href="https://learning.esPOCH.edu.ec/">https://learning.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://learning.esPOCH.edu.ec/">https://learning.esPOCH.edu.ec/</a>			
8	Formulario de Requisitos Precontractuales.	Establecer los requisitos legales e institucionales previo a la contratación de personal docente, administrativo y colaboradores.	Oficina de Talento Humano (solicitar información y asesoría sobre el formulario)	Llenar formulario de requisitos sobre el formulario)	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	Gratis	Inmediato 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 (03)2998 200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la institución.	NO	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>			
9	Formulario de Hoja de Vida.	Presentación y actualización de datos del currículum del personal.	Oficina de Talento Humano (solicitar información y asesoría sobre 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	Gratis	Inmediato 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 (03)2998 200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la institución.	SI	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>			
10	Solicitud de Acumulación de Dedicación.	Directrices para la mensualización del séquito tereno y péclico cuarto sueldo.	Oficina Dirección Financiera (Unidad de Nómina solicitar formulario)	Llenar los formularios entregados en la unidad de Nómina.	Se da cumplimiento a los requerimientos de los servidores y trabajadores de la ESPOCH.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento del interesado	Docentes, profesionales y trabajadores de la ESPOCH.	Dirección Financiera	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono (03)2998 200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la institución.	SI	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>			
11	Manual de Clasificación de Puestos.	Asignación, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basados en las competencias.	Acceder al sitio de gestión y administración del Talento Humano dentro de la página de la ESPOCH.	Acceder a las oficinas de Talento Humano ESPOCH.	1. Entrega de hoja de vida. 2. Análisis técnico de los requisitos. 3. Elaboración informe técnico, que incluye la remuneración laboral. 4. Información remitida al área	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento del interesado	Docentes, trabajadores y Empleados Politécnicos.	Dirección de Talento Humano de la institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono (03)2998 200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la institución.	SI	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>			
12	Procedimiento y formatos únicos para multimedios	Acceso a las unidades móviles que posee la ESPOCH bajo los objetivos institucionales: investigación, academia, gestión y vinculación	Unidad de Gestión de Tránsito bajo la dirección del Vicerectorado de Investigación y Posgrado.	1. Oficio de requerimiento con documento de sustento. 2. Disponibilidad de Vehículos. 3. Asignación de Vehículos. 3. Visto bueno.	1. Disponibilidad de vehículo. 2. Asignación de vehículo.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Inmediato ante el requerimiento del interesado	Docentes, estudiantes Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Dirección Administrativa de la institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono (03)2998 200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la institución.	SI	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.edu.ec/</a>	<a href="https://recursos.esPOCH.edu.ec/">https://recursos.esPOCH.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 (05/12/2018)						
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):												M <sup>rs</sup> . Aguadú Cuervo - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Gustavo Hidalgo - DIRECTOR DTICS / Ing. Jacqueline Casaguan - DIRECTORA TALENTO HUMANO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												<a href="mailto:relaciones_publicas@esPOCH.edu.ec">relaciones_publicas@esPOCH.edu.ec</a> / <a href="mailto:info@esPOCH.edu.ec">info@esPOCH.edu.ec</a> / <a href="mailto:iaa@esPOCH.edu.ec">iaa@esPOCH.edu.ec</a>						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(03) 2998 200 EXTENSION 1050 / (03) 2998 200 EXTENSION 1111 / (03) 2998 200 EXTENSION 1091-1092-1093						