

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	Gratuito	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación 2. Secretaría Académica.	http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?standards.html#2017	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx	http://academico.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx			
2	Servicio del Centro de Atención Integral en Salud	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	Gratuito	Dependiendo de la disponibilidad de citas, máximo 24 horas.	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Centro Médico Institucional	http://medicina.esPOCH.edu.ec/	Por el portal web y en el centro médico.	SI	http://psicopsiquiatria.esPOCH.edu.ec/Inicio/Inicio.aspx	http://medicina.esPOCH.edu.ec/			
3	Servicio de Becas	1. Asesorar y aprobar la solicitud de beca. 2. Asesorar y aprobar la solicitud de beca. 3. Beca de Honorario. 4. Beca de Becario. 5. Beca de Becario con Disparidad.	1. Acudir a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de Honorario. 2. El sistema genera el formulario de registro de beca. 3. Beca de Honorario. 4. Beca de Becario. 5. Beca de Becario con Disparidad.	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	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar)	NO	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas			
4	Servicio de Comedor	1. Proveer una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a las unidades. 2. Proveer 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: 5.1. Diario Regional Independiente Los Andes. 6.- Emisión de Certificados previos al Egreso/Incorporación de estudiantes o graduación de empleados y docentes. 7.- WebSite del Sistema de Bibliotecas. 8.- Revisión de resúmenes y bibliografía previos 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. Ingresar al sistema de 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.	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	Gratuito	Inmediato	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Comedor Politécnico	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas			
5	Servicio del Sistema de Bibliotecas	1. Proveer una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a las unidades. 2. Proveer 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: 5.1. Diario Regional Independiente Los Andes. 6.- Emisión de Certificados previos al Egreso/Incorporación de estudiantes o graduación de empleados y docentes. 7.- WebSite del Sistema de Bibliotecas. 8.- Revisión de resúmenes y bibliografía previos a la incorporación.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para acceder a los recursos físicos. 2. Ingresar al sistema de becas. 3. Análisis de carpetas, a excepción de becas por mérito académico. 4. Revisar y otorgar el aval en base a los requisitos de cada una.	1. Ingresar al sistema de 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.	1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 2. 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	Gratuito	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Empleados Politécnicos y Público en General.	Biblioteca Politécnica	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).	SI	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=122:becas			
6	Servicio de Internet y Comunicación	1. Proveer servicios tecnológicos de comunicación, para acceder a información en línea por internet.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 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. Tener sus credenciales. 3. Acceder a las redes disponibles con sus credenciales. 4. Acceder a las redes inalámbricas.	1. Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratuito	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación	DTIC, ext 147	Acceder directamente al internet	SI	http://www.esPOCH.edu.ec/	http://www.esPOCH.edu.ec/			
7	Servicio de Aula Virtual	1. 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	Gratuito	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.	https://learning.esPOCH.edu.ec/	Servicio On line (página web)	SI	https://learning.esPOCH.edu.ec/	https://learning.esPOCH.edu.ec/			
8	Formulario de Requisitos Precontractuales.	1. Establecer los requisitos legales e institucionales previos a la contratación de personal docente, administrativo y trabajadores.	1. Oficina de Talento Humano (solicitar información y asesoría sobre el formulario).	1. Llenar formulario de requisitos sobre el formulario.	1. Verificar que se cumpla con todos los requerimientos de la Ley y el Código de Trabajo previos al reclutamiento.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	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	https://recursos.esPOCH.edu.ec/	https://recursos.esPOCH.edu.ec/			
9	Formulario de Hoja de Vida.	1. Presentación y actualización de datos del currículum del personal.	1. Oficina de Talento Humano (solicitar información y asesoría sobre el formulario).	1. Formulario de la ESPOCH	1. Verificación de la información inscrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	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	https://recursos.esPOCH.edu.ec/	https://recursos.esPOCH.edu.ec/			
10	Solicitud de Acumulación de Dedicación.	1. Directrices para la mensualización del séptimo tercio y décimo cuarto sueldo.	1. Oficina Dirección Financiera (Unidad de Nómina solicitar formulario)	1. Llenar los formularios entregados en la Unidad de Nómina.	1. Verificación de la información inscrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	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	https://recursos.esPOCH.edu.ec/	https://recursos.esPOCH.edu.ec/			
11	Manual de Clasificación de Puestos.	1. Agrupación, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basados en sus competencias.	1. Acceder al sitio de gestión y administración del Talento Humano dentro de la página de la ESPOCH.	1. 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 avale la remuneración laboral. 4. Información remitida al área.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	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	https://recursos.esPOCH.edu.ec/	https://recursos.esPOCH.edu.ec/			
12	Procedimiento y formatos únicos para multimedios	1. Acceso a las unidades móviles que posee la ESPOCH bajo los objetivos institucionales: investigación, academia, gestión y circulación	1. Unidad de Gestión de Tránsito bajo la dirección del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.	1. Oficina de requerimiento de documento de usuario. 2. Disponibilidad 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	Gratuito	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	https://recursos.esPOCH.edu.ec/	https://recursos.esPOCH.edu.ec/			
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 (05/02/2018)												
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):						Ludo Aguilar Cueva - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Gustavo Hidalgo - DIRECTOR DTICS / Ing. Isabel Arguello - DIRECTORA TALENTO HUMANO												
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:						relaciones_publicas@esPOCH.edu.ec / talento@esPOCH.edu.ec / isa_guajabos@gmail.com												
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												