

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 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 (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 acumulativo.	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.
1	Servicios Académicos	1.- Proveer información sobre la Oferta académica de pregrado y posgrado. 2.- Oír al Estudiante. 3.- Acceso al Internet. 4.- Servicios politécnicos. 5.- Consulta de Matrícula. 6.- Tesis ESPOCH.	1.- Ser Estudiante o Docente Politécnico. 2.- Público en General. (En caso de solicitar información sobre oferta académica).	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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación 2. Secretaría Académica.	http://academico.espol.edu.ec/Inicio.aspx?Dispositivo=WCF_Web/Default.aspx https://www.espol.edu.ec/index.php?seccion=Inicio2017	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academico.espol.edu.ec/Inicio.aspx?Dispositivo=WCF_Web/Default.aspx	http://academico.espol.edu.ec/Inicio.aspx?Dispositivo=WCF_Web/Default.aspx			
2	Servicio del Centro de Atención Integral en Salud	Atención a la comunidad politécnica en áreas de: Medicina General Odontología Psicología Clínica. 4.- Emergencia por profesionales especialistas en cada área.	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.	1. 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 tomar 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	http://medicina.espol.edu.ec/	Por el portal web y en el centro médico.	SI	http://academico.espol.edu.ec/Inicio.aspx?Dispositivo=WCF_Web/Default.aspx	http://medicina.espol.edu.ec/Inicio.aspx?Dispositivo=WCF_Web/Default.aspx			
3	Servicio de Becas	Con ayudas económicas para los y las estudiantes regulares de grado, de: 1.- Alto rendimiento académico. 2.- Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad) 3.- Becas idioma inglés, previo al análisis y aprobación de Consejo Politécnico.	Acudir a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil; únicamente las Becas de alto rendimiento académico. 3.- Becas idioma inglés, previo al análisis y aprobación de Consejo Politécnico.	1. 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.- Reservar y otorgar el aval en base a los requisitos de cada una de las becas.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	http://www.espol.edu.ec/index.php?seccion=Inicio2017	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar)	NO	http://www.espol.edu.ec/index.php?seccion=Inicio2017	http://www.espol.edu.ec/index.php?seccion=Inicio2017			
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.	Acudir a la oficina del comedor politécnico para adquirir un ticket para el desayuno o almuerzo.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico. 2. Acudir un ticket.	1. En el horario establecido, se ingresa con el ticket. 2.- Se sirve y consume los alimentos.	De lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Comedor Politécnico	https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO	https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html	https://www.espol.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html			
5	Servicio del Sistema de Bibliotecas	Ofrecer la información generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1.- Servicio de Circulación y Préstamo, incluido 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 (portal y tabla de contenidos) 5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1.- Diario Regional Independiente Los Andes 6.- Emisión de Certificados previo al ingreso/incorporación de estudiantes o institución de empleados y docentes. 7.- Website del Sistema de Bibliotecas. 8.- Revisión de resumen y bibliografía previo a la incorporación.	1.- Ingresar al portal de bibliotecas para acceder a los servicios disponibles. 2.- Ejecutar la búsqueda en Base de datos: Linea a Texto Completo. 3.- Actualización y difusión de material bibliográfico (portal y tabla de contenidos) 4.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 4.1.- Diario Regional Independiente Los Andes 5.- Emisión de Certificados previo al ingreso/incorporación de estudiantes o institución de empleados y docentes. 6.- Website del Sistema de Bibliotecas. 7.- Revisión de resumen y bibliografía previo a la incorporación.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acceder 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. Acceder 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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes, Empleados Politécnicos y Público en General.	Biblioteca Politécnica	https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).	SI	https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html	https://www.espol.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html			
6	Servicio de Internet y Comunicación	Proveer de servicios tecnológicos y de comunicación, para acceder a información y navegar 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.- Conectar a las redes inalámbricas.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para poder ingresar al sistema.	1. Acceder al sistema con sus credenciales.	24 horas	Gratis	Instantáneo	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos. Público en General.	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación	DTIC, ext 147	Acceder directamente al internet	SI	https://www.espol.edu.ec/	https://www.espol.edu.ec/			
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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnico en General.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.	https://vlearning.espol.edu.ec/	Servicio On line (página web)	SI	https://vlearning.espol.edu.ec/	https://vlearning.espol.edu.ec/			
8	Formulario de Requisitos Precontractuales.	Establecer los requisitos legales e institucionales previo a la contratación de personal docente, administrativo y trabajadores.	Oficina de Talento Humano (Solicitar información y asesoría sobre el formulario).	1. Llenar formulario de requisitos.	1. Verificar la información descrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.edu.ec/			
9	Formulario Hoja de Vida.	Presentación y actualización de datos del currículum del personal.	Oficina de Talento Humano (Solicitar información y asesoría sobre el formulario).	1. Llenar formulario de requisitos.	1. Verificar la información descrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.edu.ec/			
10	Solicitud de Acumulación de Días.	Directivos para la mensualización del pólipo terreno y pólipo cuarto suelo.	Oficina Dirección Financiera (Solicitar información y asesoría sobre el formulario).	1. Llenar formulario de requisitos.	1. Verificar la información descrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.edu.ec/			
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.	1. Llenar formulario de requisitos.	1. Verificar la información descrita en la hoja de vida.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.edu.ec/			
12	Procedimiento y Formatos únicos para movilidad.	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 Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.	1. Oficio de requerimiento con documento de usuario. 2.- Disponibilidad de Vehículo. 3.- Víctimo bueno.	1. Oficio de requerimiento con documento de usuario. 2.- Disponibilidad de Vehículo. 3.- Víctimo bueno.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratis	Instantáneo 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.edu.ec/			
Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																		
DD/MM/AAAA (05/07/2018)																		
MENSUAL																		
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / DTICS / DIRECCIÓN TALENTO HUMANO																		
Lugar: Agustín Cuave - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Gustavo Hidalgo - DIRECTOR DTICS / Ing. Jacqueline Calsagueno - DIRECTORA TALENTO HUMANO																		
atencionespublicas@espol.edu.ec / atencionespublicas@espol.edu.ec / atencionespublicas@espol.edu.ec																		
(03) 2998 200 EXTENSION 1050 / (03) 2998 200 EXTENSION 1111 / (03) 2998 200 EXTENSION 1091-1092-1093																		