

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 o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio. (Se deberá listar los documentos 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 (Detallar si para ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, contact center, call center, teléfono institución)	Típo de canales disponibles de atención presencial: (Detallar si es por ventanilla, oficina, brigada, página web, correo electrónico, chat en linea, 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	Servicios Académicos	1- Proveer información sobre la Oferta académica de pregrado y posgrado. 2- Óasis Estudiantil. 3- Oficina de Orientación. 4- Servicios políticos. 5- Consulta de Matrícula. 6- Asesoría.	1-Ser Estudiante o Docente 2- Óasis Estudiantil. 3- Oficina de Orientación. 4- Servicios políticos. 5- Consulta de Matrícula. 6- Asesoría.	1. Ser estudiante o Docente 2. Óasis Estudiantil. 3. Oficina de Orientación. 4. Servicios políticos. 5. Consulta de Matrícula. 6. Asesoría.	Acceder al sistema	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Público General.	1. Departamento de Tecnología de Información y Comunicación 2. Secretaría Académica. http://www.espoch.edu.ec/index.php?plandario.html2017	http://academicoseg.espoch.edu.ec/Silverlight/Discapacitados/WCF.Web/Default.aspx	Si	http://academicoseg.espoch.edu.ec/Silverlight/Discapacitados/WCF.Web/Default.aspx						
2	Servicio del Centro de Atención Integral en Salud	Asistir a la comunidad política en áreas de: 1- Medicina General 2- Psicología 3- Psicología Clínica. 4- Emergencia. 5- Profesionales especialistas en cada una.	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, docente, trabajador o empleado político.	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 Políticos.	Centro Médico Institucional	http://medicina.espoch.edu.ec/	Por el portal web y en el centro médico.	Si	http://passportsignin.espoch.edu.ec/Silverlight/Disdiscapacitados-1024x600/index.php?medicina.espoch.edu.ec/passport.aspx	http://medicina.espoch.edu.ec/				
3	Servicio de Becas	Son ayudas económicas para los y las estudiantes regulares de grado, de: 1- Óasis de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad)	1- Ser estudiante regular de grado de la ESPoCH	1. Ser estudiante regular de grado de la ESPoCH	1- No existe fecha límite para postular a las becas. 2- Análisis de carpetas, a través de la web por mérito académico. 3- Revisar y otorgar el aviso en la página web de cada una.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30, y de 14:30 a 18:00	Gratis	inmediato	Estudiantes Políticos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	http://www.espoch.edu.ec/index.php?becas.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar)	No	http://www.espoch.edu.ec/index.php?becas.html					
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación adecuada, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.	Asistir a la oficina del Comedor Político para adquirir un ticket para el descanso o almuerzo. 2. Adquirir ticket	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado político.	1. En horario establecido, se ingresa con el ticket. 2. Se sirve y consume los almuerzos. 3. Se adquiere ticket	De lunes a viernes de 07:00 a 10:00	Gratis	inmediato	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Políticos.	Comedor Político	http://www.espoch.edu.ec/index.php?comedor-politico.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	No	http://www.espoch.edu.ec/index.php?comedor-politico.html					
5	Servicio del Sistema de Bibliotecas	Difundir la información generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1- Servicio de Circulación y Préstamo, ejecutado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades de información, de acuerdo a las normas específicas. 2- Servicio de Referencia. 3- Servicio de Búsqueda en Base de datos. 4- Actualización y difusión de material bibliográfico (portada y tabla de contenido). 5- Servicio de los medios técnicos disponibles. 6- Servicio de Consulta. 7- Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación de empleados y docentes. 8- Website del Sistema de Bibliotecas. 9- Revisión de recursos y bibliografía previa a la incorporación.	Asistir a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad)	1. Ingresar al portal de bibliotecas para acceder a los servicios disponibles. 2. Consultar las bases de datos y otros servicios restados, los que solamente pueden acceder a través de la biblioteca.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Consultar las bases de datos y otros servicios restados, los que solamente pueden acceder a través de la biblioteca para acceder a los recursos físicos.	Lunes a viernes de 8:00 a 21:00, sábado de 9:00 a 15:00.	Gratis	inmediato	Estudiantes, Docentes, Empleados Políticos y Público General.	Biblioteca Politécnica	http://www.espoch.edu.ec/index.php?tema-de-bibliotecas.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).	Si	http://www.espoch.edu.ec/index.php?tema-de-bibliotecas.html					
6	Servicio de Internet y Comunicación	Proveer de servicios tecnológicos y de comunicación, para acceder a información digital por internet.	1- Ser estudiante, docente, trabajador político o público en general. 2- Acceder a las redes disponibles con sus credenciales.	1- Ser estudiante, docente, trabajador político o público en general. 2- Acceder a las redes disponibles con sus credenciales.	1- Acceder al sistema con sus credenciales.	24 horas	Gratis	inmediato	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Políticos.	Departamento de Tecnologías de la 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.	Proveer servicio de administración de materia, notas, tareas, trabajo, etc	1- Ser Estudiante o Docente Político. 2- Tener sus credenciales. 3- Acceder al aula virtual.	1- Ser estudiante con sus credenciales.	1- Acceder al sistema con sus credenciales.	24 horas	Gratis	inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Políticos.	Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.	http://elearning.espoch.edu.ec/	Servicio On line (página web)	Si	http://elearning.espoch.edu.ec/	http://elearning.espoch.edu.ec/				
8	Formulario de Requerimientos	Establecer los requerimientos y establecer la contratación de personal docente, administrativo y trabajadores.	Oficina de Talento Humano Solicitar información y asesoría sobre el formulario.	Llenar formulario de requerimientos de trabajo previo al reclutamiento.	Se cumplen con todos los requerimientos de la ley y el Código de Trabajo previo al 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.	Oficina de Talento Humano de 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	Formato 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 dactiloscópica 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.	Oficina de Talento Humano de 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 Décimos.	Directrices para la mensualización del décimo tercero y décimo cuarto sueldo.	Oficina Dirección Financiera Oficina de Nomina	Llenar los formularios entregados en la unidad de Nomina.	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	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	https://recursos.espoch.edu.ec/	https://recursos.espoch.edu.ec/				
11	Manual de Puestificación	Aggregation, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo y de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basado en la competencia.	Acceder al sitio de gestión y administración del Talento Humano de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basado en la página de la ESPoCH.	Acudir a las oficinas de Talento Humano dentro de la página de la ESPoCH.	1- Entrega de hoja de vida. - Antecedentes técnicos de los requisitos. - Dactiloscopia de la mano que avale la vinculación 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 Políticos.	Oficina de Talento Humano de 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 movilizaciones.	Acceso a las unidades móviles que poseen la ESPoCH bajo los objetivos institucionales: movilización, académica, gestión y vinculación.	Unidad de Gestión de Transporte	1- Oficio de requerimiento con documento de sustento. 2- Avisos de disponibilidad de vehículo. 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 Políticos.	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)

DD/MM/AAAA (05/06/2018)

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL A:

RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL A:

CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:

TELÉFONO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: