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 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** (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.- Oasis Estudiante. 3.-Acceso al Internet. 4.- Servicios politécnicos. 5.- Consulta de Matricula. 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://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapacitadosWCF.Web/Default.aspx https://www.espoch.edu.ec/index.php/calendario.html#2017	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapacitadosWCF.Web/Default.aspx	http://academicoseg.espoch.edu.ec/SilverlightDiscapacitadosWCF.Web/Default.aspx			
2	**Servicio del Centro de Atención Integral en Salud**	Atiende a la comunidad politécnica en areas de: 1.- Medicina General 2.- Odontología. 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 medico 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://passportsignin.espoch.edu.ec/SignIn.aspx?IdSitioSocio=10&URLSitioSocio=http://medicina.espoch.edu.ec/passport.aspx	http://medicina.espoch.edu.ec/			
3	**Servicio de Becas**	Son ayudas económicas para las y los 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; unicamente las Becas de alto rendimiento automáticamente genera el sistema por el regristro de calificaciones.	Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH	1.- No existe fecha limite 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 uno.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30. y de 14:30 a 18:00	Gratuito	Inmediato	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	https://www.espoch.edu.ec/index.php/bienestar-politecnico.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Binestar).	No		https://www.espoch.edu.ec/index.php/bienestar-politecnico.html			
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. Adquirir un ticket.	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	https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politécnico.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO		https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politécnico.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, jecutado 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 Línea a Texto Completo. 4.- Actualización y difusión de material bibliográfico (portada y tabla de contenido). 5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 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 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. Acceder a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los recursos físicos.	1. Ingresar al sistema de biblilotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la bilbioteca para acceder a los libros fisicos.	1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 2. Para acceder a recursos fisicos acerarce 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	https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).	SI	https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html	https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html			
6	**Servicio de Internet y Comunicación**	Proveer de servicios tecnologicos 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. Acceder a las redes abiertas.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalambricas. 2. Público en general puede acceder a las redes inalámbricas abiertas.	1. Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratuito	Inmediato	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.espoch.edu.ec/	https://www.espoch.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	Gratuito	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General.	Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación.	https://elearning.espoch.edu.ec/	Servicio On line (página web)	SI	https://elearning.espoch.edu.ec/	https://elearning.espoch.edu.ec/			
8	**Formulario de Requisitos Precontractuales.**	Establecer los requisitos legales e institucionales previo a la contratación de personal docente, administrativo y trabajadores.	Oficinas de Talento Humano (Solicitar información y asesoría sobre el formulario)	Llenar formulario de 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	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	**Formato Hoja de Vida.**	Presentación y actualización de datos del curriculum del personal.	Oficinas 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	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 Décimos.**	Directrices para la mensualización del décimo tercero y décimo cuarto sueldo.	Oficinas Dirección Financiera (Unidad de Nomina solicitar formulario).	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	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.**	Agrupación, análisis y descripción de puestos de trabajo del personal administrativo de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, basado en las competencias.	Acceder al sitio de gestión y administración del Talento Humano dentro de la página de la ESPOCH.	Acudir 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 vinculación laboral. 4.- Información remitida al area	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 movilizaciones.**	Acceso a las unidades móviles que posee la ESPOCH bajo los objetivos institucionales: Investigación, academia, gestión y vinculación	Unidad de Gestión de Trasporte bajo la dirección del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.	1.-Oficio de requerimiento con ducumento de sustento. 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 (05/09/2019)
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):	Msc. Agustín Cueva - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Juan Carlos Días - DIRECTOR DTICS / Ing. Jaqueline Caisaguano - DIRECTORA TALENTO HUMANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	relaciones.publicas@espoch.edu.ec/ ghidalgo@espoch.edu.ec / isa_jhs@yahoo.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2998 200 EXTENSIÓN 1050 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 1111 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 1091- 1092-1093