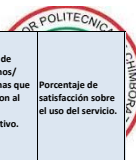


# ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



| 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 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.<br>2- Oasis Estudiante<br>3- Acceso a Internet.<br>4- Servicios politécnicos. (Consulta de Matrícula, Tesis ESPOCH.   | 1- Ser Estudiante o Docente Politécnico.<br>2- Tener sus credenciales y/o contraseñas.<br>3- Acceder al sistema académico  | 1. Ser estudiante o Docente Politécnico para poder ingresar al sistema.<br>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.<br>2. Secretaría Académica. | <a href="http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx">http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx</a><br><a href="http://www.espoch.edu.ec/areas/secretariadecadematica/">http://www.espoch.edu.ec/areas/secretariadecadematica/</a> | Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).  | SI                           | <a href="http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx">http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx</a> | <a href="http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx">http://academicos.espoch.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF-Web/Default.aspx</a> |   |   |   |
| 2   | Servicio del Centro de Atención Integral en Salud    | Atiende a la comunidad politécnica en áreas de:<br>1.-Medicina General<br>2.-Odontología<br>3.-Psicología Clínica<br>4.-Emergencia.<br>por profesionales especialistas en cada área.  | 1. Ingresar a la página: <a href="https://centromedico.espoch.edu.ec">https://centromedico.espoch.edu.ec</a><br>2. Reservar una cita médica, con tu correo institucional y contraseña.<br>3. Para asistir de manera presencial lleva tu encuesta epidemiológica y colocar el lugar al que te diriges CASI CITA MEDICA. | Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico.   |  | 1. La cita agendada llega al perfil del sistema del médico asignado.<br>2. El paciente debe llegar 5 minutos antes para tomarse los signos vitales.  | Gratuito | Dependiendo de la disponibilidad de citas, máximo 24 horas. | Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.  | Centro Médico Institucional   | <a href="https://centromedico.espoch.edu.ec/">https://centromedico.espoch.edu.ec/</a>  | Por el portal web y en el centro médico.   | SI                           | <a href="https://centromedico.espoch.edu.ec/">https://centromedico.espoch.edu.ec/</a>   | <a href="https://centromedico.espoch.edu.ec/">https://centromedico.espoch.edu.ec/</a>   |   |   |   |
| 3   | Servicio de Becas                                    | Son ayudas económicas para las y los estudiantes regulares de grado, de: Académicas – Alto Rendimiento Académico, Distinción (Académica, Artística O Deportiva) Discapacidad Acciones Afirmativas Bajos Recursos Económicos Movilidad Estudiantil (suspendida por la pandemia).   | Comunicarse a: <a href="mailto:bienestar@espoch.edu.ec">bienestar@espoch.edu.ec</a> ; únicamente las Becas de alto rendimiento automáticamente genera el sistema por el registro de calificaciones.  | Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH  |  | 1.- No existe fecha límite para postular a las becas.<br>2.- Análisis de carpetas, a excepción de becas por mérito académico.<br>3.- Revisar y otorgar el aval en base a los requisitos de cada uno. | Gratuito | Inmediato   | Estudiantes Politécnicos.  | Dirección de Bienestar Estudiantil  | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>  | Servicio On line (página web) Servicio Físico ( Dirección de Binestar).  | NO                           |   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>   |   |   |   |
| 4   | Servicio de Comedor                                  | Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.  |  |   | Suspendido por la Emergencia Sanitaria   |  | Gratuito | Inmediato   | Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.  | Comedor Politécnico   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html</a>  | Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).  | NO                           |   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html</a>                                 |   |   |   |
| 5   | Servicio del Sistema de Bibliotecas                  | Diffundir la información generada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios:<br>1.- Servicio de Circulación y Préstamo, gestionado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades Documentales, de acuerdo al reglamento respectivo.<br>2.- Servicio de Referencia.<br>3.- Servicio de Búsqueda en Base de datos Línea a Texto Completo.<br>4.- Actualización y difusión de material Bibliográfico (portales y tabla de contenido).<br>5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: a) 1. Diario Regional Independiente Los Andes b) 6.- Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación de empleados y docentes.<br>7.- Website del Sistema de Bibliotecas.<br>8.- Revisión de resumen y bibliografía previo a la incorporación. | 1. Ingresar al portal de bibliotecas para acceder a los servicios disponibles.<br>2. Existen servicios públicos y otros servicios restringidos, al que solamente pueden acceder usuarios politécnicos.<br>3. Acceder a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los recursos físicos.                         | 1. Ingresar al sistema de bibliotecas.  |  | 1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas.<br>2. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones de biblioteca.  | Gratuito | Inmediato   | Estudiantes, Docentes, Empleados Politécnicos y Público en General.  | Biblioteca Politécnica  | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>  | Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la Biblioteca General).  | SI                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           |   |   |   |
| 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.<br>2. Tener sus credenciales.<br>3. Acceder a las redes disponibles con sus credenciales.<br>4. Acceder a las redes abiertas.   | 1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas.<br>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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/">https://www.espoch.edu.ec/</a>   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/">https://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<br>2. Tener sus credenciales<br>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.                                | <a href="https://elearning.espoch.edu.ec/">https://elearning.espoch.edu.ec/</a>  | Servicio On line (página web)  | SI                           | <a href="https://elearning.espoch.edu.ec/">https://elearning.espoch.edu.ec/</a>   | <a href="https://elearning.espoch.edu.ec/">https://elearning.espoch.edu.ec/</a>   |   |   |   |
| 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 al correo <a href="mailto:thhbv@espoch.edu.ec">thhbv@espoch.edu.ec</a> )  | Ulenar 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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           |   |   |   |
| 9   | Formato Hoja de Vida.                                | Presentación y actualización de datos del currículum del personal.  | Oficinas de Talento Humano (Solicitar información y asesoría sobre el formulario al correo <a href="mailto:thhbv@espoch.edu.ec">thhbv@espoch.edu.ec</a> ).   | Formato de la ESPOCH  | 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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html">https://www.espoch.edu.ec/index.php/sistema-de-bibliotecas.html</a>                           |   |   |   |
| 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) <a href="mailto:nominaespoch@espoch.edu.ec">nominaespoch@espoch.edu.ec</a>   | Ulenar 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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>   |   |   |   |
| 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 área requirente. | 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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/">https://www.espoch.edu.ec/areas/phi/areas/bienestare/</a>   |   |   |   |
| 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 Transporte  | 1.-Oficio de requerimiento por quipux a la Dirección Administrativa. Disponibilidad de Vehículos.<br>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                           | <a href="https://www.espoch.edu.ec/">https://www.espoch.edu.ec/</a>   | <a href="https://www.espoch.edu.ec/">https://www.espoch.edu.ec/</a>   |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DD/MM/AAAA (31/07/2020)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| MENSUAL  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL d):</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DIRECCIÓN COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / DTICS / DIRECCIÓN TALENTO HUMANO  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d):</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Msc. Agustín Cueva- DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Juan Carlos Díaz- DIRECTOR DTICS / Ing. Jaqueline Cansuano- DIRECTORA TALENTO HUMANO |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <a href="mailto:relaciones_publicas@espoch.edu.ec">relaciones_publicas@espoch.edu.ec</a> / <a href="mailto:dte@espoch.edu.ec">dte@espoch.edu.ec</a>            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (03) 2998 200 EXTENSIÓN 1050 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 1111 / (03) 2998 200 EXTENSIÓN 1091- 1092-1093  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |