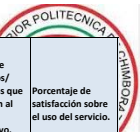


ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO



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 webs, 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 ciudadanas/ 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 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://academicoseg.esPOCH.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF/Web/Default.aspx http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academicoseg.esPOCH.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF/Web/Default.aspx	http://academicoseg.esPOCH.edu.ec/SilverLight/DispositivosWCF/Web/Default.aspx			
2	Servicio del Centro de Atención Integral en Salud	Atiende a la comunidad politécnica en áreas 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.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico. 2. La cita agendada llega al perfil del sistema del médico asignado 3. 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://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content	Por el portal web y en el centro médico.	SI	http://passportbigin.esPOCH.edu.ec/Signin.aspx?SiteSocio=10&URLSiteSocio=10/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 alto rendimiento académico. Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad) 3- Beca Bilingüe Inglés. previo al análisis y aprobación de Consejo Politécnico.	Debido a la pandemia y accediéndose a la modalidad "teletrabajo", los estudiantes deben comunicarse al correo bienestar@esPOCH.edu.ec; únicamente las Becas de alto rendimiento automáticamente genera el sistema por el registro de calificaciones.	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 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	http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar).	NO		http://www.esPOCH.edu.ec/index.php?option=com_content			
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.	Accediéndose al decreto ejecutivo 1052 de 15 de mayo de 2020 se declara estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional debido al COVID 19, la ESPOCH inicia sus actividades académicas y administrativas online. Puesto que el servicio de comedor politécnico se suspende temporalmente.				Gratuito	Inmediato	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Comedor Politécnico	https://www.esPOCH.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.html	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO		https://www.esPOCH.edu.ec/index.php/comedor-politecnico.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 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 (portada y tabla de contenido). 5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1 Diarrio 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 resúmen 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.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 1. Para acceso de recursos digitales, ingresar al portal de bibliotecas. 2. Para acceder a recursos físicos acercarse a las instalaciones de biblioteca.		24 horas	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 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. Acceder a las redes abiertas.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 2. Público en general puede acceder a las redes inalámbricas abiertas.		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	http://www.esPOCH.edu.ec/	http://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 a 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 currículum del personal.	Comunicarse al correo thbhv@esPOCH.edu.ec (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.	Comunicarse al correo DEPARTAMENTOGERANCIERO@esPOCH.edu.ec (Unidad de Nómina solicitar formulario).	Llenar los formularios entregados en la unidad de Nómina.	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.	Comunicarse al correo thbhv@esPOCH.edu.ec	Comunicarse al correo thbhv@esPOCH.edu.ec	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	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 Transporte	1.-Oficio de requerimiento con documento 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 (30/06/2020)
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 Dias - DIRECTOR DTICS / Ing. Jaqueline Casaguan - DIRECTORA TALENTO HUMANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	relaciones_publicas@esPOCH.edu.ec / dtic@esPOCH.edu.ec
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