

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 (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 acumulado.	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio.
1	Servicios Académicos	1. Proseguir información sobre la oferta académica de pregrado y posgrado. 2. Ocaso Estudiantil. 3. Accesos al internet. 4. Servicios politécnicos. 5. Consulta de Matrícula. 6. Trámites 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. Tener sus credenciales y/o contraseñas. 3. Acceder al sistema académico.	Acceder al sistema	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnología de Información y Comunicación. 2. Secretaría Académica.	http://academicos.espol.edu.ec/Sistema/Inicio.aspx https://www.espol.edu.ec/index.php?r=inicio	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academicos.espol.edu.ec/Sistema/Inicio.aspx	http://academicos.espol.edu.ec/Sistema/Inicio.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.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.		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://portal.espol.edu.ec/Inicio.aspx	http://medicina.espol.edu.ec/			
3	Servicio de Becas	Son ayudas económicas para las y los estudiantes regulares de grado, de alto rendimiento académico. 2. Acción Afirmativa (Inclusión de personas con discapacidad). 3. Becas idioma inglés. 4. Becas por profesionales especialistas en cada área.	1. Ingresar a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de alto rendimiento académico. 2. Ingresar a las oficinas de la Dirección de Bienestar Estudiantil, únicamente las Becas de alto rendimiento académico.	1. Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH. 2. Ser estudiante regular de grado de la ESPOCH.		Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.	Gratis	Inmediato	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	http://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar).	NO	http://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	http://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123			
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.	1. Ingresar 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 a la oficina.		De lunes a viernes: 7:00 a 14:00. Mañana 07:00 a 10:00. Tarde 12:00 a 14:00.	Gratis	Inmediato	Docentes, Estudiantes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Comedor Politécnico	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	Servicio On line (página web) Servicio Físico (secretaría académica).	NO	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123			
5	Servicio del Sistema de Bibliotecas	1. Servicio de Circulación y Préstamo, acatado 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. 4. Actualización de material bibliográfico (portales y tablas de contenidos). 5. Análisis de los medios locales escritos disponibles. 6. Emisión de Certificados previos al Egreso/Incorporación de estudiantes o Incursión de empleados y docentes. 7. WebSite del Sistema de Bibliotecas. 8. Revisión de resúmenes y bibliografía previos 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. Acudir a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los recursos físicos.	1. Ingresar al sistema de bibliotecas. 2. Acercarse a las instalaciones de la biblioteca para acceder a los libros físicos.		Lunes a viernes de 8:00 a 21:00. Sábado de 9:00 a 13:00.	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Empleados Politécnicos y Público en General.	Biblioteca Politécnica	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Instalaciones de la biblioteca General).	SI	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123	https://www.espol.edu.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=123			
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 virtuales.	1. Ser estudiante, docente, empleado, trabajador politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 2. Tener sus credenciales. 3. Acceder a las redes inalámbricas con sus credenciales.	1. Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratis	Inmediato	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos. Público en General.	Departamento de Tecnología de 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	Inmediato	Estudiantes, Docentes y Empleados Politécnicos. Público en General.	Departamento de Tecnología de Información y Comunicación.	https://learning.espol.edu.ec/	Servicio On line (página web)	SI	https://learning.espol.edu.ec/	https://learning.espol.edu.ec/			
8	Formulario de Requisitos Precontractuales.	Establecer los requisitos legales e institucionales previos a la contratación de personal docente, administrativo y trabajadores.	Oficinas de Talento Humano (solicitar información y asesoría sobre el formulario).	Llenar formulario de requisitos sobre el formulario.		De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 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.	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	Formato Hoja de Vida.	Presentación y actualización de datos del currículum 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 y de 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.	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	Fidelidad de Acumulación de Décimos.	Directivos para la mensualización del décimo tercero y décimo cuarto sueldo.	Oficina Dirección Financiera (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 y de 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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.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 sus competencias.	Acceder al sitio de gestión y administración del Talento Humano ESPOCH.	Asistir a las oficinas de Talento Humano ESPOCH.		De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.	Gratis	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.espol.edu.ec/	https://recursos.espol.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 virtualización.	Unidad de Gestión de Transporte bajo la dirección del Viceministro de Investigación y Virtualización.	1. Oficio de requerimiento con documento de sustento. 2. Disponibilidad de Vehículo. 3. Visto bueno.		De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00.	Gratis	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.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)								
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:										DD/MM/AAAA (05/03/2020)								
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 Cuevas - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Juan Carlos Díaz - DIRECTOR DTICS / Ing. Jacqueline Cataño - DIRECTORA TALENTO HUMANO								
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										relaciones_publicas@espol.edu.ec / jdiaz@espol.edu.ec								
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:										(03) 2998 200 EXTENSION 1050 / (03) 2998 200 EXTENSION 1111 / (03) 2998 200 EXTENSION 1091-1092-1093								