



ART. 7 DE LA LEY ORGÁNICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA - LOTAIPI

d) Los servicios que se ofrece y las formas de acceder, horarios de atención y demás indicaciones, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones.

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 (Detallar si 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)	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. 2.- Ocaso al estudiante. 3.- Acceso al Internet. 4.- Servicios académicos. 5.- Consulta de Matrícula. 6.- TesiS EPOCH.	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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. 2. Secretaría Académica.	http://academicosg.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx http://www.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academicosg.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx	http://academicosg.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/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: https://centromedico.espoch.edu.ec 2.- Reservar una cita médica, con su correo institucional y contraseña. 3.- Para asistir de manera presencial ir a la encuesta epidemiológica y colocar el lugar al que le dirige CASI CITA MEDICA.	1.- 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 15:00	Gratuito	Dependiente de la disponibilidad de citas, máximo 24 horas.	Estudiantes, Docentes, Trabajadores y Empleados Politécnicos.	Centro Médico Institucional	https://centromedico.espoch.edu.ec	Por el portal web y en el centro médico.	SI	https://centromedico.espoch.edu.ec	https://centromedico.espoch.edu.ec			
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 Acción Afirmativa Bajo Recursos Económicos Movilidad Estudiantil (suspendida por la pandemia).	Comunicarse a: bienestar@espoch.edu.ec ; únicamente las Becas de alto rendimiento automáticamente genera el sistema por el registro de calificaciones.	1.- Ser estudiante regular de grado de la EPOCH	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 una.	Lunes a viernes de 8:00 a 12:30 y de 14:30 a 18:00	Gratuito	Instantáneo	Estudiantes Politécnicos.	Dirección de Bienestar Estudiantil	https://www.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar).	No	https://www.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx	https://www.espoch.edu.ec/Server/gtnticpacaportadawcf/Web/Default.aspx			
4	Servicio de Comedor	Proporcionar una alimentación completa, equilibrada, suficiente y adecuada a los usuarios.	Suspendido por la Emergencia Sanitaria				Gratuito	Instantáneo	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	Ofrecer información generalizada en las diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1.- Servicio de Circulación y Préstamo, gestionado 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 edición de material bibliográfico (portada y tabla de contenidos). 5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1.- Diario Regional Independiente Los Andes 5.2.- Emisión de Certificados previo al Egreso/Incorporación de estudiantes o Habilitación de empleados y docentes. 7.- Website del Sistema de Bibliotecas. 8.- Revisión de resúmenes 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. 5.1.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1.- Análisis de los medios locales escritos disponibles:	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.	Lunes a viernes de 8:00 a 21:00. Sábado de 9:00 a 13:00.	Gratuito	Instantáneo	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 de comunicación.	1.- Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 2.- Público en general puede acceder a las redes de comunicación.	1.- Acceder a la red inalámbrica.	24 horas	Gratuito	Instantáneo	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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes y 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 al correo rh@espoch.edu.ec)	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 18:00 / 14:30 a 18:00	Gratuito	Instantáneo 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 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	NO	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html			
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 rh@espoch.edu.ec)	Formato de la EPOCH	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	Instantáneo 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 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html			
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). nomina@espoch.edu.ec	Llenar los formularios 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	Instantáneo ante el requerimiento del interesado.	Docentes, profesionales y trabajadores de la EPOCH.	Dirección Financiera	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html			
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 EPOCH.	Acudir a las oficinas de Talento Humano EPOCH.	1.- Entrega de hoja de vida. 2.- Análisis técnico de los requisitos. 3.- Elaboración informe técnico, que incluye la vinculación laboral. 4.- Información remitida al área de gestión.	De lunes a viernes de 08:00 a 12:30 / 14:30 a 18:00	Gratuito	Instantáneo ante el requerimiento del interesado.	Docentes, trabajadores y Empleados Politécnicos.	Dirección de Talento Humano de la Institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html	https://www.espoch.edu.ec/index.php/req-precontractuales.html			
12	Procedimiento y formatos únicos para movilizaciones.	Acceso a las unidades móviles que posee la EPOCH bajo los objetivos institucionales: Investigación, academia, gestión y vinculación	Unidad de Gestión de Transporte	1.- Oficio de requerimiento por quipux a la Dirección Administrativa. 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	Instantáneo ante el requerimiento del interesado.	Docentes, estudiantes trabajadores y Empleados Politécnicos.	Dirección Administrativa de la Institución.	Panamericana sur km 1 1/2 teléfono 032998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec	https://www.espoch.edu.ec			

Para ser llenado por las instituciones que disponen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																	
[31/10/2020]																	
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. Juan Carlos Solís - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Juan Carlos Oña - DIRECTOR DTICS / Ing. Jaqueline Cataquano - DIRECTORA TALENTO HUMANO																	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:																	
relaciones_publicas@espoch.edu.ec / rh@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																	