



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

d) Los servicios que se ofrecen 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 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)	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.- Clases Estudiantil. 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	Instantáneo	Estudiantes, Docentes y Público en General.	1. Departamento de Tecnologías de Información y Comunicación. 2. Secretaría Académica.	http://academicosg.espoch.edu.ec/SilverRightDisapacitadosWCf.Web/Default.aspx	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Secretaría Académica).	SI	http://academicosg.espoch.edu.ec/SilverRightDisapacitadosWCf.Web/Default.aspx	http://academicosg.espoch.edu.ec/SilverRightDisapacitadosWCf.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 te diriges CAS 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 Altruíva Bajas 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 ESPOCH	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/areas/financiera/becas	Servicio On line (página web) Servicio Físico (Dirección de Bienestar).	NO		https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas			
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 generada en sus diferentes Unidades a través de los siguientes servicios: 1.- Servicio de Circulación y Préstamo, prestado por los responsables de las Bibliotecas y Unidades Documentales, de acuerdo al reglamento respectivo. 2.- Servicio de Referencia. 3.- Servicio de Bloqueo en Base de datos Línea a Texto Completo. 4.- Actualización y difusión de material bibliográfico (portada y tabla de contenidos). 5.- Análisis de los medios locales escritos disponibles: 5.1. Diario Regional Independiente Los Andes 6.- Emisión de Certificados para el Egreso/Incorporación de estudiantes o liquidación 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.	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 inalámbricas.	1. Ser estudiante, docente, trabajador o empleado politécnico para ingresar a las redes inalámbricas. 2. Público en general puede acceder a las redes inalámbricas.	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 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 al correo hr@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 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 (03)2998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	NO	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas			
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 hr@espoch.edu.ec .)	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	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 (03)2998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas			
10	Solitud de Acreditación de Décimos.	Directrices para la mensualización del décimo tercio y décimo cuarto sueldo.	Oficinas Dirección Financiera (Unidad de Nómina, solicitar formulario). nomina@espoch.edu.ec	Llenar los formularios de 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	Instantáneo 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://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas			
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. Información remitida al área de reclutamiento.	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 (03)2998-200 ext.112/252	Página web y oficina de Talento Humano de la Institución.	SI	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas	https://www.espoch.edu.ec/areas/financiera/becas			
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. 2.- Disponibilidad de Vehículos. 3.- Visto bueno.	1.- Disponibilidad de vehículo. 2.- Asignación de Vehículos.	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 (03)2998-200 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)

Portal de Trámite Ciudadano (PTC)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	DD/MM/AAAA (30/11/2023)
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):	Ing. Carlos Logroño - DIRECTOR DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS / Ing. Diego Palacios - DIRECTOR DTICS / Lic. Sandra Cadena - DIRECTORA TALENTO HUMANO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	relaciones_publicas@espoch.edu.ec / hr@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