

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

<b>Tipo de trámite</b>	<b>Denominación del formulario</b>	<b>Descripción del formulario</b>	<b>Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos</b>
1. Acceso a la información pública	Solicitud para ejercer el derecho humano de acceso a la información pública.	Este formulario le permite solicitar información pública, que se genera o se encuentra en poder de la entidad, de conformidad con la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP (ARTS. 9 Y 19).	<a href="#">SOLICITUD DE ACCESO</a>
2. Flujo de Instrucciones para solicitar requisitos para postulación de becas en Secretaría General	Documento de Instrucciones	Procedimiento a seguir por los estudiantes de pregrado para la solicitud de becas para el periodo académico PII 2022	<a href="#">SOLICITUD DE REQUISITOS</a>
3. Instructivo reglamentario para la distribución de trabajo Docente al personal académico de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Instructivo	Instructivo para Decanos, Subdecanos y Coordinadores de Carrera	<a href="#">INSTRUCTIVO</a>
4. Instructivo que norma la convocatoria, calificación, evaluación y aprobación de proyectos de investigación en la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Instructivo	Instructivo para Decanos, Subdecanos, Coordinadores de Carrera y Docentes	<a href="#">INSTRUCTIVO</a>
5. Instructivo que regula la planificación, monitoreo, seguimiento y evaluación de programas de proyectos de vinculación con la sociedad	Instructivo	Instructivo para Coordinadores de Carrera y Docentes delegados de la actividad de Vinculación	<a href="#">INSTRUCTIVO</a>
6. Instructivo para la generación, almacenamiento, custodio y certificación de documentos y expedientes firmados electrónicamente	Instructivo	Instructivo para Decanos, Subdecanos, Coordinadores de Carrera, Docentes, Directores y Coordinadores Departamentales	<a href="#">INSTRUCTIVO</a>
7. Guía del Docente para la elaboración y aplicación de instrumentos curriculares	Guía	Guía para los Docentes de las diferentes carreras de la Institución	<a href="#">GUÍA</a>
8. Guías, formatos y matrices de las actividades Docentes	Guías	Guía para los Docentes de las diferentes carreras de la Institución	<a href="#">GUÍAS</a>
9. Coordinar con los medios de comunicación la realización de actividades tales como: rueda de prensa, entrevistas, visita de autoridades y demás eventos que realiza la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Proceso Comunicacional	Articulación con los medios de Comunicación	<a href="#">CONTACTO DE CORREO</a>
10. Difusión académica, investigación, sociales, deportivos, culturales y promoción de educación superior	Boletines de Prensa	Servicio de Difusión Interna	<a href="#">PÁGINA WEB INSTITUCIONAL</a>
11. Contribuir a la formación básica a la sociedad, mediante eventos de capacitación continua desde la UNESUM a la sociedad civil en general.	Capacitación	Contribuir con eventos de capacitaciones formativas básicas de acuerdo a la situación actual que vivimos	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

<b>Tipo de trámite</b>	<b>Denominación del formulario</b>	<b>Descripción del formulario</b>	<b>Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos</b>
12. Proyectos de vinculación	Proyectos	Receptar, conocer, analizar, evaluar y recomendar los proyectos y actividades de vinculación con la sociedad	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
13. Vinculación con la sociedad de los estudiantes	Vinculación	Coordinar con las diferentes facultades de la unesum, la vinculación con la sociedad de los estudiantes de las mismas;	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
14. Monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos multidisciplinarios de vinculación con la sociedad	Monitoreo	Monitoreo seguimiento y evaluación, de forma prolija del avance, evolución, verificación y medición de los resultados del proyecto multidisciplinario de vinculación de acuerdo a lo establecido en el instructivo.	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
15. Prácticas preprofesionales	Prácticas	Coordinar con las diferentes facultades de la unesum, las pasantías y prácticas pre profesionales de los estudiantes de las mismas	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
16. Reglamento de practicas pre-profesionales	Reglamento	Normativa que regula las practicas pre-profesionales de los estudiantes de las diferentes carreras de la unesum	<a href="#">REGLAMENTO</a>
17. Reglamento de vinculación con la sociedad	Reglamento	Normativa que regula la vinculación con la sociedad de los estudiantes de las diferentes carreras de la unesum	<a href="#">REGLAMENTO</a>
18. Matrices para realizar practicas pre-profesionales	Fichas	Fichas de inscripción y cronogramas de actividades por parte del estudiante	<a href="#">MATRICES</a>
19. Matrices para realizar vinculación con la sociedad	Fichas	Fichas de inscripción y cronogramas de actividades por parte del estudiante	<a href="#">MATRICES</a>
20. Acceso al Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Reglamento	Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	<a href="#">REGLAMENTO</a>
21. Gestionar, asesorar, cooperar, coordinar y apoyar la suscripción de los convenios de cooperación interinstitucionales entre la unesum y las entidades nacionales (instituciones públicas y/o empresas privadas) en el ámbito académico, de investigación, vinculación con la sociedad, y prácticas pre profesionales.	Gestión	Suscripción de Convenios de cooperación institucional	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
22. Brindar el servicio de entrega de copia de los convenios vigentes	Convenios	Entrega de copias de convenios vigentes	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.

**Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP**

**f) Se publicarán los formularios o formatos de solicitudes que se requieran para los trámites inherentes a su campo de acción**

<b>Tipo de trámite</b>	<b>Denominación del formulario</b>	<b>Descripción del formulario</b>	<b>Link para descargar el formulario / Portal de Trámites Ciudadanos</b>
23. Acceso al Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Reglamento	Reglamento de Vinculación de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	<a href="#">REGLAMENTO</a>
24. Procesos para viabilizar los servicios que ofrecen las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Vinculación	Áreas de Vinculación	Acceso a servicios de las áreas de Dirección de Vinculación	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
25. Brindar información general sobre los procesos de nivelación virtual y presencial: estudiantes y usuario en general	Requerimiento de los aspirantes y usuario en general a la Universidad para su verificación y validación de datos	Requerimiento de los aspirantes y usuario en general a la Universidad para su verificación y validación de datos	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
26. Elaboración y emisión de certificados de aprobados, asistencia y matrícula de estudiantes de períodos actuales y períodos anteriores.	Requerimiento de los aspirantes y usuario en general a la Universidad para su verificación y validación de datos	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LOS ESTUDIANTES Y USUARIO EN GENERAL	"NO APLICA", estos trámites se realizan de forma presencial.
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			<b>31/08/2023</b>
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL f):</b>			DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL f):</b>			ING. LEOPOLDO VENEGAS LOOR, MG. EAS.
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:leopoldo.venegas@unesum.edu.ec">leopoldo.venegas@unesum.edu.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			052600229 EXT. 1063