

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

d) Los servicios que ofrecen y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, 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 deberán 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 (Hora, Día, Semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Director o si para ciudadanos 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, bróker, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, call center, teléfono institución)	Servicio Automatizado (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN																		
1	BOLETINES DE PRENSA	BOLETINES DE PRENSA	PÁGINA WEB DE LA UNEDM REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	AUTORIZACIÓN DE EFECTIVO DE LA DIRECCIÓN	REGIMEN DE ACUERDO A LA NUEVELLEY DE COMUNICACIÓN	08:00 a 17:00	Gratuito	48:00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	http://www.unedm.edu.ec	PÁGINA WEB, CORREO INSTITUCIONAL, REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	http://www.unedm.edu.ec	15	15	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.
2	COORDINAR CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES TALES COMO: REUNIÓN DE PRENSA, ENTREVISTAS, VISITA DE AUTORIDADES Y DEMÁS EVENTOS QUE REALIZA LA UNIVERSIDAD ESTADAL DEL SUR DE MANABI.	RADIALES, ESCRITOS, TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES	COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE ORÍDOL INVITACIONES Y CORREO ELECTRÓNICO	LOS MEDIOS QUE CUMPLAN CON LA NUEVELLEY DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS DIRECTORES Y RESPONSABLES DE LOS MEDIOS	08:00 a 17:00	GRATUITO	24:00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CIUDADANA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	icopolito.venegas@unedm.edu.ec facebook: ComunicacionSocial Unedmsur Instagram: comunicacionunedmsur twitter: @unedmsurcomunica youtube: UNEDM TV	CORREO INSTITUCIONAL	NO	NO APLICA	icopolito.venegas@unedm.edu.ec	4	4	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.
3	TRABAJO REALIZADO MEDIANTE EMERGENCIA SANITARIA	VIDEOS, AFICHES, CONDOLENCIAS, COMUNICADOS, TRANSMISIÓN EN VIVO	PREVIA AUTORIZACIÓN DE ENTE REGULADOR	PRESENCIAL Y TELETRABAJO	REVISAR EL CAMPO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLARSE Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA SU EJECUCIÓN (HORIZONTAL, SONIDO)	DIFERENTES HORARIOS	GRATUITO	SIN HORARIO	A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDAD EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	icopolito.venegas@unedm.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	icopolito.venegas@unedm.edu.ec facebook: ComunicacionSocial Unedmsur Instagram: comunicacionunedmsur twitter: @unedmsurcomunica youtube: UNEDM TV	40	40	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.

ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CECADOL

1	Contribuir a la formación básica a la sociedad, mediante eventos de capacitación continua desde la UNEDM a la sociedad civil en general.	Contribuir con eventos de capacitación básica de acuerdo a la situación actual que vivimos (vehículos) promoviendo a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, webinars, entre otros, mediante los Centros de Capacitación y Desarrollo Local (CCADOL) en cooperación con los gobiernos autónomos descentralizados y sociedad en general.	Las personas interesadas pueden acercarse a nuestros centros: Hablar con el coordinador del Área, personal administrativo o contactar con los docentes responsables de cada CCADOL (Desplazarse al sitio: Página, Puerto López, Bagaces, San Vicente y Santa Ana)	Oficio o solicitud de requerimientos por parte de empresas y comunidad y sociedad en general. Mínimo de participantes. Temas a capacitar.	Análisis y aprobación de la solicitud por parte del Coordinador del Área de Educación Continua y CECADOL con los responsables de los Centros de Capacitación y Desarrollo Local.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Capacitación virtual organizada por el Área de Educación Continua y CECADOL	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNEDM	Rm 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL: Teléfono: 0994973753 / Educacioncontinua@unedmsur.com	NO	N/A	N/A	16.349	35.565	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.
2	Atender al Reglamento del Área de Educación Continua y CECADOL	Reglamento del Área de Educación Continua y CECADOL	Ingresa en sitio Web de la Universidad. Nunca hasta abarcar en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad (en el menú de Menú) En la lista de Reglamentos abarcar el que corresponde al Área de Educación Continua y CECADOL. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Elaboración del documento. Para la comunicación con la Sociedad para la gestión pertinente para su aprobación correspondiente.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad universitaria, ciudadana en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNEDM	Rm 1 1/2 vía a Noboa.	oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL: Teléfono: 0994973753 / Educacioncontinua@unedmsur.com	SI	N/A	http://unedmsur.edu.ec/educacioncontinua/egm/areas4	N/A	N/A	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.
3	Plan de capacitación de Educación Continua de la UNEDM 2020	Contribuir a la formación básica dirigida a los profesionales, en formación y graduados de las diferentes facultades de la UNEDM y del Centro de Capacitación y Desarrollo Local (CCADOL), mediante cursos, talleres, seminarios, conferencias y videos	Atención directa con funcionarios administrativos, docentes designados para el desarrollo de cursos y docentes responsables de los CCADOL de las Carreras: Carriera, Puerto López, Bagaces, San Vicente y Santa Ana.	A través de comunicaciones por las áreas competentes.	Las carreras, CECADOL, Área de Vinculación con la Sociedad, presentan su Plan de capacitación anual debidamente sustentado y es recibido por el área pertinente. Una vez aprobado el Plan general, se ejecutan las capacitaciones, presentan informes de cumplimiento de metas de capacitaciones aprobadas. Sistema de Certificación de asistencia y capacitación.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNEDM.	Rm 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL: Teléfono: 0994973753 / Educacioncontinua@unedmsur.com	NO	N/A	http://unedmsur.edu.ec/educacioncontinua/	N/A	N/A	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.
4	Perfilado de docentes facilitadores para eventos de capacitaciones	Contar con grupo de docentes de las diferentes Carreras para cumplir con capacitaciones que generen las carreras de la UNEDM y en los diferentes escenarios penales.	Ingresa en sitio Web de la Universidad Consultar con la Sociedad seleccionando el sitio del Área de Educación Continua y CECADOL Se despliegan varias opciones y se selecciona	De acuerdo a la planificación de los cursos a realizar y Presentación de requerimientos de docentes internos y externos.	Las carreras, presentan el perfilado de docentes como facilitadores a instructores para eventos de capacitaciones que genera la UNEDM y es recibido por el área pertinente.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad Universitaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNEDM.	Rm 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADOL: Teléfono: 0994973753 / Educacioncontinua@unedmsur.com	NO	N/A	http://unedmsur.edu.ec/educacioncontinua/	N/A	N/A	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFECE.

ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN

1	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	RECAPTAR, CONOCER, ANALIZAR, EVALUAR Y RECONOCER LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- PREVIA PLANIFICACIÓN, EL DIRECTOR DE VINCULACIÓN INVITA Y/O CONVOCAN POR MEDIO DE DECANTO A LAS CARRERAS PARA PRESENTAR PROYECTOS MULTISUBSIDIARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD QUE INCLUYA: 2.- LAS CARRERAS POR ORGANO REGULAR INMETE A ESTA AREA LOS PROYECTOS MULTISUBSIDIARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y PLANTAR SU RESPECTIVA APROBACIÓN AL DIRECTOR DE VINCULACIÓN	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA COMISIÓN DE VINCULACIÓN DE LA CARRERA Y DOCENTE TUTORES	1.- LA CARRERA REMITE EL PROYECTO DE VINCULACIÓN A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE 2.- LA FACULTAD REMITE A INVESTIGADOR 3.- INVESTIGADOR REMITE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 4.- LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REMITE EL PROYECTO DE VINCULACIÓN AL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO		COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	NO	NO	20	20	70%
2	VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNEDM, LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MISMAS.	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL ÁREA A LEGALIZAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA REALIZAR VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA CARRERA, ESTUDIANTE Y DOCENTE TUTOR	1.- EL ESTUDIANTE LLEGÓ DE HABER SIDO DESEMBAJO AL PROYECTO Y NOTIFICADO PARA QUE REALICE SU VINCULACIÓN ESTRUCTURA LA FICHA DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA Y LA LEGALIZA EN EL ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN 2.- EL ESTUDIANTE REALIZA SU VINCULACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO APROBADO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017 POR EL ÓRGANO COLIGADO ACADÉMICO SUPERIOR GAG. 3.- EL O LOS ESTUDIANTES DEBEN ENTREGAR EN LA CARRERA HASTA 30 DÍAS DESPUÉS DE HABER CUMPLADO LA VINCULACIÓN, SU INFORME FINAL, DE IGUAL MANERA DEBERÁ SUSTENTAR ESTA ACTIVIDAD EN EL LUGAR, INSTITUCIÓN O COMUNIDAD QUE LA HUBIERA EFECTUADO, ENTREGANDO ADÉMÁS DEL INFORME DE RESULTADOS, LA MEDICIÓN DE IMPACTO OBTENIDA.	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DE FICHA Y PLANIFICACIÓN EN 24 HORAS	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	NO	NO	250	250	60%
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS MULTISUBSIDIARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	MONITOREO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, DE ROMA PROLJA DEL JUVENES, EVOLUCIÓN, VERIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PROYECTO MULTISUBSIDIARIO DE VINCULACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUMENTO.	EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO Y DE LOS DOCENTES TUTORES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO.	1.- APROBACIÓN DEL PROYECTO MULTISUBSIDIARIO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SERÁ RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO Y DE LOS DOCENTES TUTORES MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO. 2.- EL CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE ESTE SEGUIMIENTO SERÁ REALIZADO POR EL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN A TRAVÉS DEL TÉCNICO DELEGADO DEL PROYECTO.	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	SI	NO	150	150	60%
4	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNEDM, LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS MISMAS.	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL ÁREA A LEGALIZAR LA FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA, DOCENTE TUTOR INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTE	1.- LA CARRERA EN FORMA PLANIFICADA DE ACUERDO A PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, DEBE INSERTAR A LOS ESTUDIANTES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA O ORGANIZACIÓN SOCIAL, PARA QUE REALICE SUS PRÁCTICAS PASANTES 2.- EL ESTUDIANTE, UNA VEZ QUE TIENE DESEMBAJO EL DOCENTE TUTOR Y IDENTIFICADO EL ÁREA DE LA INSTITUCIÓN ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A SU RÉGIMEN DE SERVIDO, DEBE LLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA WEB DE LA UNEDM Y LEGALIZARLO EN EL ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN. 3.- EL AREA Y TUTOR DEBERÁ MONITOREAR Y REALIZAR VISTAS IN SITU PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTES POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 4.- UNA VEZ CUMPLADO LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL, EL INFORME ESCRITO APROBADO, EL ESTUDIANTE DEBE ENTREGAR EN LA CARRERA UNO (1) APLICADO CON UN (1) CD QUE CONTIENGA EL INFORME FINAL CORREGIDO	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	NO	NO	450	450	65%
5	REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNEDM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁG. WEB DE LA UNEDM	INGRESAR A LA PÁG. WEB	INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁG. WEB DE LA UNEDM	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	https://drive.google.com/file/d/181y9w073rvcw0c0u127260229/view	https://drive.google.com/file/d/181y9w073rvcw0c0u127260229/view	450	450	65%
6	REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNEDM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁG. WEB DE LA UNEDM	INGRESAR A LA PÁG. WEB	INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁG. WEB DE LA UNEDM	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	https://drive.google.com/file/d/127260229/view	https://drive.google.com/file/d/127260229/view	250	250	60%
7	MATRICES PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	FICHAS DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	INGRESAR A LA PÁG. WEB	INGRESAR AL LINK DEL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	http://unedmsur.edu.ec/proyectos/matrices-practicas-pre-profesionales/	http://unedmsur.edu.ec/proyectos/matrices-practicas-pre-profesionales/	700	700	80%
8	MATRICES PARA REALIZAR VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	FICHAS DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	INGRESAR A LA PÁG. WEB	INGRESAR AL LINK DEL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	LUNES A VIERNES 08:00 A 13:00 14:00 A 17:00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	Rm 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 052600229 EXT. 1087	ORIGNA	NO	http://unedmsur.edu.ec/proyectos/matrices-practicas-pre-profesionales/	http://unedmsur.edu.ec/proyectos/matrices-practicas-pre-profesionales/	800	800	80%

ÁREA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS

ÁREA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS																		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

d) Los servicios que ofrece y las formas de acceder a ellos, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, 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 dónde 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 (hora, día, semana)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Escribir 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, teléfono, página web, correo electrónico, chat en línea, contact center, callcenter, teléfono institución)	Servicio Automatizado (%/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
6	Número de documentos recibidos en el sistema arquiung LURKUND	Los docentes de la UNESUM son los encargados de realizar la revisión de los trabajos de los estudiantes en el sistema arquiung LURKUND	El docente deben ingresar los trabajos de los alumnos	1. Los alumnos deben respetar los derechos de autor	1. La Coordinadora solicita la contratación del sistema arquiung. 2.El docente debe tener habilitado el correo institucional y clave	lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00 Comités en horario indefinido	Gratis	inmediato	Docentes, estudiantes y egresados	pagina web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	38	2.717	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
7	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas en la Sala de Comando (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial 2.Registró	1. Presencial. 2.Presentar la cédula de ciudadanía	1. Recaptar la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recoger la firma del solicitante.	(SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Gratis	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec	ventanilla de la Sala Bibliográfica	No	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	0	440	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
8	Brindar el servicio de asesoramiento del uso de las herramientas informáticas, que posee la Biblioteca ONLINE	Asesoramiento sobre el uso de las herramientas informáticas que posee la Biblioteca a la comunidad universitaria y público en general.	1.ONLINE	1.Correo Institucional/Privado 2.Telefono móvil	1. Recaptar el correo institucional/Privado 2.Registrar con los datos de correo del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata	ciudadanía en general, estudiantes, profesores	Se atiende vía online o llamadas telefónicas	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec	Teletrabajo	No	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	6	165	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
9	Seminario USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS BASES DE DATOS (SUSPENDIDOS POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos, Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación, dictados por el personal de Biblioteca y Proveedores	Los docentes y estudiantes pueden acceder con el correo institucional y su clave del correo el sistema de las bases de datos esta adaptado para el ingreso mediante el proceso descrito	1. El docente debe Tener el correo institucional. 2. Tener usuario y clave	1. El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación 2. Se presta la logística necesaria para el seminario	Martes 04 y Jueves 06/02/2020	Gratis	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí y este servicio lo puede acceder desde su vivienda	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec http://repositorio.unesum.edu.ec/	oficina y pagina virtual	Si	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	0	2	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
10	Servicio de Digitalización (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Servicio de digitalización a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial 2.Registró	1. Presencial. 2.Presentar la cédula de ciudadanía.	1. Recaptar la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recoger la firma del solicitante.	lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	0	318	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
11	Publicación de Capacitaciones on line gratis para los docentes, el personal Administrativo y personal de Biblioteca	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Proveedores y el Responsable de la Unidad de Sistemas Informáticos	Los docentes y personal administrativo pueden desde cualquier dispositivo	1. Los docentes y el personal administrativo, ingresa a la página de la Biblioteca Virtual y se inscriben. 2. No es necesario tener usuario y clave	1. La Coordinadora Responsable de Biblioteca coordina con los Decanos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitación por medio de grupo de whatsapp	mes de mayo de 2020	Gratis	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí y este servicio lo puede acceder desde su vivienda	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec http://repositorio.unesum.edu.ec/	oficina y pagina virtual	Si	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	www.unesum.edu.ec/RepositorioVirtual	11	45	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
12	Gestionar requerimientos de necesidades de la biblioteca a la Dirección de Investigación y Progreso; atender informaciones solicitadas por las diferentes áreas de la institución. Se le realiza ONLINE por la emergencia sanitaria del covid 19	Elaboración de oficios Solicitud de requerimientos y atención de requerimientos.	1.Elaborar requerimiento dirigido al Director de Investigación y Progreso	1.El requerimiento debe ser a fin con los servicios que brinda la Biblioteca 2.Los servidores administrativos de la Biblioteca determinan las necesidades de la Biblioteca	1.Una vez autorizado, hay que atender el requerimiento 2.Una vez determinada la necesidad hay que formalizar con la elaboración del oficio	lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00	Gratis	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	km_112_via_roboto_biblioteca@unesum.edu.ec	Oficina	No			115	633	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
31/10/2020																		
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: MENSUAL																		
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION- LITERAL d): DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL d): ING. LEOPOLDO VENEGAS																		
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: leopoldo.venegas@unesum.edu.ec																		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: 967977101																		