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

d) Los servicios que ofrezca 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 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 beneficiario o usuario del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas, ONG, Personal Médico)	Oficina y dependencia que ofrece 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 (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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN																		
1	DIFUSIÓN ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, SOCIALES, DEPORTIVOS, CULTURALES Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	BOLETINES DE PRENSA	PÁGINA WEB DE LA UNESUM RIDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	AUTORIZACIÓN DE JEFE DE LA DIRECCIÓN	REGIRINOS DE ACUERDO A LA NUEVA LEY DE COMUNICACIÓN	08H00 a 17H00	Gratuito	48H00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN	http://www.unesum.edu.ec	PÁGINA WEB, CORREO INSTITUCIONAL, REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	http://www.unesum.edu.ec	5	5	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
2	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.	RADIALES, ESCRITOS , TELEVISIVOS Y REDES SOCIALES	COMUNICACIÓN A TRAVÉS DE OFICIOS, INVITACIONES Y CORREO ELECTRÓNICO	LOS MEDIOS QUE CUMPLAN CON LA NUEVA LEY DE COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN DIRECTA CON LOS DIRECTORES Y RESPONSABLES DE LOS MEDIOS	08H00 a 17H00	GRATUITO	24H00	COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y CIUDADANIA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	leopoldo.venegas@unesum.edu.ec facebook: ComunicaciónSocial Unesumjipijapa Instagramcomunicacionesunesum twitter: @unesumcomunica youtube: UNESUM TV	CORREO INSTITUCIONAL	NO	NO APLICA	leopoldo.venegas@unesum.edu.ec	2	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.
3	TRABAJOS REALIZADOS MEDIANTE EMERGENCIA SANITARIA	VIDEOS, AFICHES, CONDOLENCIAS, COMUNICADOS, TRANSMISIÓN EN VIVO	PREVIA AUTORIZACION DE ENTE REGULADOR	PRESENCIAL Y TELETRABAJO	REVISAR EL CAMPO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLARSE Y LOS ELEMENTOS BÁSICOS PARA SU EJECUCIÓN (MICROFONO, SONIDO)	DIFERENTES HORARIOS	GRATUITO	SIN HORARIO	A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA Y COMUNIDA EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	leopoldo.venegas@unesum.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	leopoldo.venegas@unesum.edu.ec facebook: ComunicaciónSocial Unesumjipijapa Instagramcomunicacionesunesum twitter: @unesumcomunica youtube: UNESUM TV	82	82	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, DEBIDO A QUE LA ENTIDAD NO TIENE UN MECANISMO PARA MEDIR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE.
ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA Y CECADEL																		
1	Contribuir a la formación básica a la sociedad, mediante eventos de capacitación continua desde la UNESUM a la sociedad civil en general.	Contribuir con eventos de capacitaciones formativas básicas de acuerdo a la situacion actual que vivimos (virtuales, presenciales, semipresenciales) a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, asistencia técnica entre otros, a traves de las Carreras de la UNESUM, Areas de la Dirección de Viculación y los campus universitarios -CECADEL designados en los territorios: Puerto López, Jipijapa, San Vicente, Santa ana y Paján-Pedro Carbo,	Las personas interesadas pueden acercarse a nuestras oficinas. o atraves de contacto hablar con el coordinador del Area, personal administrativo o contactarse con los docentes responsables de los campus universitarios -CECADEL designados en los territorios: Puerto López, Jipijapa, San Vicente, Santa ana y Paján-Pedro Carbo,	Oficios o solicitud de requerimientos por parte de gremios y comunidad y sociedad en general. Nómina de participantes. Temas a capacitarse.	Análisis y aprobación de la solicitud por parte del Coordinador del Área de Educación Continua y CECADEL a con los responsables de los Centro de Capacitación y Desarrollo Local.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00 (por motivio de la pandemia se esta trabajando de 08H00 a 13H00	Gratuito	Diariamente	Capacitaciones dirigidas a comunidad en general, estudiantes de la Carrera Sistema, Gestión Empresarial, Area de Cultura	Se atiende en la oficina del Area, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM	Klm 1 1,/2 vía a Noboa.	Oficinas del Area de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon-cecadelunesum@hotmail.com	No	N/A	N/A	2.945	3.025	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Acceso al Reglamento del Área de Educación Continua y CECADEL	Reglamento del Área de Educación Continua y CECADEL	Ingresar sitio Web de la Universidad. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde al Area de Educación Continua y CECADEL. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Elaboración del documento. Pasa a la dirección de Vinculación con la Sociedad para la gestiones pertinente para su aprobación correspondiente.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	comunidad universitaria, ciudadania en General	Se atiende en la oficina del Area, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casona Universitaria de la UNESUM	Klm 1 1,/2 vía a Noboa.	oficinas del Area de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon-cecadelunesum@hotmail.com	si	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentosgenerales/reglamentos/	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 ofrece.
3	Acceso al Plan de Capacitación de Educación Continua de la UNESUM 2021	Capacitaciones virtuales, presenciales, semipresenciales, dirigidos a los profesionales en formacion, graduados de diferentes perfiles academicos y de los Campus Universitarios-CECADEL, mediante cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros	Ingresar sitio Web de la Universidad. Navegar hasta ubicarse en el el sitio web de la Dirección de Vinculación con la Sociedad seleccionar micrositio del Area de Educación Continua, atención directa o en linea con funcionarios administrativos, docentes designados por coordinadores de carreras y docentes responsables de los campus Universitarios(CECADEL de los Cantones: Jipijapa, Paján, Puerto López, San Vicente y Santa Ana.	A través de comunicaciones por las áreas competentes.	Las carreras, CECADEL, Areas de Vinculacion con la Sociedad, presentan su Plan de capacitación anual debidamente estructurado y no recibido por orden jerárquico. Una vez aprobado el Plan general, se ejecutan las capacitaciones, presentan informes de cumplimiento de eventos de capacitaciones ejecutados. Entrega de Certificados de asistencia y aprobación.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad Universiaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Area, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casona Universitaria de la UNESUM.	Klm 1 1,/2 vía a Noboa.	Oficinas del Area de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon-cecadelunesum@hotmail.com	No	N/A	http://unesum.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 ofrece.
4	Portafolio 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 UNESUM y en los diferente escenarios permantes de acuerdo las necesidades del entorno	Ingresar sitio Web de la Universidad Previalidad con la Sociedad seleccionar micro sitio del Area de Educacion Continua y CECADEL, se despliegan varias opciones y se seleccione	De acuerdo a la planificación de los cursos a realizarse y Presentación de requerimientos de actores internos y externos	Las carreras, presentan el portafolio de docentes como facilitadores e instructores para eventos de capacitaciones que genere la UNESUM y es recibido por orden jerárquico.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	Comunidad Universiaria y Comunidad en General	Se atiende en la oficina del Area, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casona Universitaria de la UNESUM	Klm 1 1,/2 vía a Noboa.	Oficinas del Area de Educación Continua y CECADEL: Telefonos: 0994197523 / educon-cecadelunesum@hotmail.com	No	N/A				
ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN																		
1	PROYECTOS DE VINCULACION	RECEPTAR, CONOCER, ANALIZAR, EVALUAR Y RECOMENDAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- PREVIA PLANIFICACIÓN, EL DIRECTOR DE VINCULACIÓN INVITA Y/O CONVOCA POR MEDIO DE DECANATO A LAS CARRERAS PARA PRESENTAR PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD QUE INCLUYAN LA INVESTIGACIÓN. 2.- LAS CARRERAS POR ORGANO REGULAR REMITEN A ESTA AREA LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y PLANTEAR SU RESPECTIVA APROBACION AL DIRECTOR DE VINCULACION	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA COMISION DE VINCULACION DE LA CARRERA Y DOCENTE TUTORES	1.- LA CARRERA REMITE EL PROYECTO DE VINCULACION A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE 2.- LA FACULTAD REMITE A VICERECTORADO 3.- VICERECTORADO REMITE A LA DIRECCION DE VINCULACION DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD 4.- LA DIRECCION DE VINCULACION REMITE EL PROYECTO DE VINCULACION AL AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DEL PROYECTO EN 24 HORAS 2.- CORRECCIÓN DEL PROYECTO DE ACUERDO A TIEMPO DISPONIBLE POR PARTE DEL DIRECTOR Y DOCENTES PARTICIPANTES DEL PROYECTO	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	20	20	70%
2	VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNESUM, 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, RESPONSABLE DE VINCULACIÓN DE LA CARRERA, ESTUDIANTE Y DOCENTE TUTOR	1.- EL ESTUDIANTE LUEGO DE HABER SIDO DESIGNADO AL PROYECTO Y NOTIFICADO PARA QUE REALICE SU VINCULACIÓN ESTRUCTURA LA FICHA DE INSCRIPCIÓN Y CRONOGRAMA Y LA LEGALIZA EN EL ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN 2.- EL ESTUDIANTE REALIZA SU VINCULACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO APROBADO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017 POR EL ÓRGANO COLEGIADO ACADÉMICO SUPERIOR OCAS. 3.- EL O LOS ESTUDIANTES DEBEN ENTREGAR EN LA CARRERA HASTA 20 DÍAS DESPUÉS DE HABER CULMINADO LA VINCULACIÓN, SU INFORME FINAL, DE IGUAL MANERA DEBERÁ SOCIALIZAR ESTA ACTIVIDAD EN EL LUGAR, INSTITUCIÓN O COMUNIDAD QUE LA HUBIERA EFECTUADO, ENTREGANDO ADEMÁS DEL INFORME DE RESULTADOS, LA MEDICIÓN DE IMPACTOS OBTENIDA	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	1.- REVISIÓN DE FICHA Y PLANIFICACIÓN EN 24 HORAS	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	250	250	60%
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	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.	1.- 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 MULTIDISCIPLINARIO 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 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	SI	NO	150	150	60%
4	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	COORDINAR CON LAS DIFERENTES FACULTADES DE LA UNESUM, LAS PASANTÍAS Y 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 PRE-PROFESIONALES	1.- PRESENTAR 3 EJEMPLARES ORIGINALES FIRMADOS Y SELLADOS POR EL COORDINADOR DE CARRERA, RESPONSABLES DE LA PRACTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA CARRERA, DOCENTE TUTOR , TUTOR INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTE	1.- LA CARRERA EN FORMA PLANIFICADA DE ACUERDO AL PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, DEBE INSERTAR A LOS ESTUDIANTES EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA O ORGANIZACIÓN SOCIAL, PARA QUE REALICE SUS PRÁCTICAS O PASANTÍAS 2.- EL ESTUDIANTE, UNA VEZ QUE TIENE DESIGNADO EL DOCENTE TUTOR Y IDENTIFICADO EL ÁREA DE LA INSTITUCIÓN O ORGANIZACIÓN DE ACUERDO A SU PERFIL DE EGRESO, DEBE LLENAR EL FORMULARIO INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PÁGINA WEB DE LA UNESUM Y LEGALIZARLO EN EL ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN. 3.- EL ÁREA Y TUTOR DEBERÁ MONITOREAR Y REALIZAR VISITAS IN SITUS PARA EL CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 4.- UNA VEZ CULMINADO LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL Y EL INFORME ESCRITO APROBADO, EL ESTUDIANTE DEBE ENTREGAR EN LA CARRERA UNO (1) ANILLADOS CON UN (1) CD QUE CONTENGA EL INFORME FINAL CORREGIDO	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	450	450	65%
5	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTRES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO PRACTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS A TRAVÉZ DEL TUTOR DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES VERIFICAN EN LA ENTIDAD PUBLICA, PRIVADA U ORGANIZACIONES LAS ACTIVIDADES QUE VA A REALIZAR EL ESTUDIANTE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/0B1yeOTPrHWPDJxy2ZZNE5lUZSlA/view?usp=drive_web	https://drive.google.com/file/d/0B1yeOTPrHWPDJxy2ZZNE5lUZSlA/view	450	450	65%
6	REGLAMENTO DE VINCULACION CON LA SOCIEDAD	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACION CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTRES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLAMENTO PRACTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS PROYECTOS PRESENTADOS Y CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PUBLICA, PRIVADA U ORGANIZACIONES PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/1ZZKDIn-9A2HfG1Pa740mslW6Gd4NqI2/view?usp=drive_web	https://drive.google.com/file/d/1ZZKDIn-9A2HfG1Pa740mslW6Gd4NqI2/view	250	250	60%
7	MATRICES PARA REALIZAR PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	FICHAS DE INSCRIPCION Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION Y PRACTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PUBLICA, PRIVADA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ESCENARIOS PERMANENTES DE LA UNESUM, PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y AYUDANTIA DE CÁTEDRA, PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	http://unesum.edu.ec/proyectos/matrices-para-realizar-las-practicas-pre-profesionales/	http://unesum.edu.ec/proyectos/matrices-para-realizar-las-practicas-pre-profesionales/	700	700	80%
8	MATRICES PARA REALIZAR VINCULACION CON LA SOCIEDAD	FICHAS DE INSCRIPCION Y CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL ESTUDIANTE	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DEL AREA DE PROYECTOS DE VINCULACION Y PRACTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	LAS CARRERAS DE ACUERDO A LOS CONVENIOS ESTABLECIDOS ASIGNAN A LOS ESTUDIANTES A LAS ENTIDAD PUBLICA, PRIVADA, ORGANIZACIONES SOCIALES, ESCENARIOS PERMANENTES DE LA UNESUM Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, PARA QUE REALICEN LAS ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA UNESUM.	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	ÁREA DE PROYECTO DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 EXT. 1087	OFICINA	NO	http://unesum.edu.ec/proyectos/matrices-para-realizar-vinculacion-con-la-sociedad-estudiantil/	http://unesum.edu.ec/proyectos/matrices-para-realizar-vinculacion-con-la-sociedad-estudiantil/	800	800	80%
ÁREA DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS																		
1	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Técnicas. 5. Descargar el formulario de encuesta de	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Academias tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Técnicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 1 1/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	30	50%
2	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias de la Salud. 5. Descargar el formulario de encuesta de	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Academias tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 1 1/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	27	50%

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 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 (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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Naturales y de la Agricultura de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	6	30	50%
4	Encuesta a graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por todos los graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar el formulario que corresponde a la Facultad de Ciencias Económicas. 5. Descargar el formulario de encuesta de graduado.	1. Llenar el formulario de encuesta a graduados. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académias tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Graduados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	8	35	50%
5	Encuesta a empleadores o empresarios de los graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Formulario que debe ser llenado por los empleadores o empresarios donde se encuentran laborando los graduados de la Universidad	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la Dirección de Vinculación con la Sociedad. 3. En el menú principal buscar y seleccionar el Área de Seguimiento a Graduados. 4. En el micro sitio del Área de seguimiento a graduados seleccione el formulario que corresponde a la encuesta a empleadores o empresarios. 5. Descargar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios.	1. Llenar el formulario de encuesta a empleadores o empresarios. 2. Firmar y entregar en la oficina de seguimiento a graduados, en la Facultad o coordinación de la carrera correspondiente.	1. Actualización del formulario de encuesta. 2. El Área de Seguimiento a Graduados, Facultad o carrera Académica reciben la encuesta. 3. Las carreras Académias tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carreras académicas.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Empleadores o empresarios locales, regionales y nacionales.	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	33	50%
6	Acceso al Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Reglamento de Seguimiento a Graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Ingresar al sitio Web de la Universidad. 2. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. 3. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde a Seguimiento a Graduados. 4. Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio WEB de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	1. Actualización del documento. 2. Pasa a la dirección de Vinculación con la Sociedad para la aprobación correspondiente. 3. Envió al departamento de Sistemas Informáticos para su publicación.	08:00 a 16:30	Gratuito	15 días	Comunidad Académica y Ciudadanía en general	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	DIRECCIONES	En la Oficina del Área de seguimiento a graduados de la Universidad Estatal del Sur de Manabí, Ubicado en los Ángeles km 11/2 vía a Noboa. seguimiento.graduados@unesum.edu.ec	SI	REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	https://drive.google.com/file/d/1Elkv3nLGyNMfJ4nCNFKT7ie ZvCRbnN/view...	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE"	65%
	ÁREA DE EMPRENDIMIENTO																	
1	Materia de Emprendimiento	La Asignatura de Emprendimiento es dictada a los estudiantes de todas las carreras de la UNESUM (III, IV, V, VI y VII niveles y paralelos)	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Ser alumno legalmente matriculado de la UNESUM	De acuerdo al calendario academico asignado	Gratuito	diariamente	Estudiantes UNESUM	UNESUM - Campus los Ángeles	Klm 1 1/2 vía a Novaa Campus los Ángeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	No	No	No	No	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los
2	Capacitaciones en temas de liderazgo, emprendimiento e innovacion	Elaboracion de planes de negocio para los emprendedores Elaboracion de proyectos produjctivos sostenibles	Las personas que esten interesados en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor informacion sobre los temas en especificos.			Atención de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00	Gratuito	diariamente	Ciudadania en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Klm 1 1/2 vía a Novaa Campus los Ángeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	**No**	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Mentorias a emprendedores Tutorías personalizadas	Diseño de modelo de negocios. Diseño de estrategias de comercializacion para emprendedores	Las personas que esten interesados en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor informacion sobre los temas en especificos.			Atención de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00	Gratuito	diariamente	Ciudadania en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Klm 1 1/2 vía a Novaa Campus los Ángeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	**No**	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Coaching Impulsar la innovacion en la sociedad	Diseño de herramientas que impulsen los emprendimientos. Diseño de herramientas que generen innovacion en los emprendimientos	Las personas que esten interesados en las capacitaciones deberán acercarse a las oficinas del área de emprendimiento para que puedan obtener mayor informacion sobre los temas en especificos.			Atención de lunes a viernes de 08h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00	Gratuito	diariamente	Ciudadania en general	Se atiende en la oficina del Área de Emprendimiento	Klm 1 1/2 vía a Novaa Campus los Ángeles	Oficina emprendimiento.innovacion@unesum.edu.ec	No	No	No	No	No	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los
	ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS																	
1	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.	EL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS, TIENE COMO MISIÓN PROMOVER LAS RELACIONES Y LA INTEGRACIÓN NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABÍ, PARA FORTALECER LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS COMO SON: ACADEMIA, INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROMOCIONANDO EL INTERCAMBIO SOCIO-CULTURAL, CIENTÍFICO DE INVESTIGACIÓN, EMPRESARIAL, INNOVACIÓN Y TECNOLÓGICO A TRAVÉS DE CONVENIOS ENTRE UNIVERSIDADES ORGANIZACIONES NACIONALES, PÚBLICAS Y PRIVADAS ENTRE OTRAS ENTIDADES PARA ESTABLECER CONGRESOS, SEMINARIOS, U OTROS ESTUDIOS QUE PROGRAME LA UNESUM, MEDIANTE UN CONTEXTO DE CALIDAD QUE LE PERMITA ARTICULARSE CON ÉXITO EN UN MUNDO GLOBALIZADO, TENIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD, Y DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL Y FILOSÓFICO DE LA INSTITUCIÓN Y NUESTRO PAIS.	SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCIÓN DIRIGIDA AL RECTOR DE LA IES	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO ENTRE LAS PARTES INTERVINIENTES Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS HABILITANTES	MOTIVACIÓN DE CONVENIO POR PARTE DE LA PERSONA/S JURÍDICA/S QUE SOLICITA/N TRAMITAR EL CONVENIO A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN ADJUNTANDO PLAN DE TRABAJO. DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN AUTORIZA LA TRAMITACIÓN DEL CONVENIO AL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS. PREPARACIÓN DE BORRADOR DE CONVENIO (ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS) SOCIALIZACIÓN DE CONVENIO BORRADOR ENTRE LAS PARTES INTERESADAS RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES Y CAMBIOS A DOCUMENTO BORRADOR REVISIÓN Y EMISIÓN DE CRITERIO JURÍDICO POR PARTE DE PROCURADURÍA ANÁLISIS Y APROBACIÓN DEL CONVENIO POR PARTE DE AC EMISIÓN DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR PARTE DE SECRETARÍA GENERAL SUSCRIPCIÓN DE VERSIÓN FINAL DE CONVENIO POR PARTE DE LOS INVOLUCRADOS EJECUCIÓN DEL CONVENIO	LUNES A VIERNES 08H00-14H00 15H00-17H00	GRATUITO	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA UNESUM Y PARA EL EFECTO DE APROBACION Y FIRMA DEL CONVENIO.	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	OFICINA	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229	NO	NO	NO	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 ofrece.
2	BRINDAR EL SERVICIO DE ENTREGA DE COPIA DE LOS CONVENIOS VIGENTES	ACTIVIDAD QUE SE REALIZA EN BENEFICIO DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM, UNA VEZ QUE LOS ESTUDIANTES REALIZAN LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACIÓN OBTIENEN COPIA DEL CONVENIO PARA ADJUNTARLA EN LOS INFORMES DE PRÁCTICAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE REGIMEN ACADÉMICO INSTITUCIONAL.	EL / LA ESTUDIANTE DEBE LLENAR LA SOLICITUD QUE SE LE ENTREGA POR PARTE DEL AREA DE CONVENIOS, PARA ENTREGARLE LA COPIA DEL CONVENIO.	1. SE LE HACE ENTREGA DE UNA SOLICITUD PARA QUE ELLA ESTUDIANTE LLENE LOS DATOS, INDICANDO SEMESTRE, CARRERA, FACULTAD E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O EMPRESA PRIVADA DONDE REALIZÓ LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	EL SEÑOR COORDINADOR DEL AREA LE PONE VISTO BUENO A LA SOLICITUD, Y ELLA ESTUDIANTE OBTIENE LA COPIA DEL CONVENIO PARA SU INFORME DE PRÁCTICAS.	LUNES A VIERNES 08H00-14H00 15H00-17H00	GRATUITO	INMEDIATA	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL AREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229.	OFICINA	NO	NO	NO	10	10	INFORMACIÓN NO DISPONIBLE, debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
	DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN																	
1	Acceso al Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Reglamento de Vinculación con la Sociedad	Ingresar al sitio Web de la UNESUM. Navegar hasta ubicarse en la zona de Reglamentos Generales de la Universidad Estatal del Sur de Manabí. En la lista de Reglamentos ubicar el que corresponde al Reglamento de Vinculación con la Sociedad Seleccionar y descargar el Reglamento.	Documento de libre acceso desde el sitio Web de la Universidad Estatal del Sur de Manabí.	Reglamento apobado por el Organo Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Atención de lunes a viernes de 08h00 a 17h00	Gratuito	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadania en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Corona Universitaria UNESUM	Klm 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	si	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentosgenerales/reglamentos/	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 ofrece.
2	Procesos para visibilizar los servicios que ofrecen las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Vinculación	Acceso a las siguiente Areas: Area de Educación Continua y CECADEL, Area de Proyectos y Practicas Pre-Profesionales, Area de Convenios y Redes Academicas, Area de Seguimiento a Graduados, Area de Emprendimiento y Area de Cultura, Deportes y Saberes Ancestrales.	1.- En caso de ser estudiante, presentar su requerimiento a través de la Coordinación de su Carrera. 2.- En caso de ser un requerimiento externo a la Universidad, ingresar a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, CECADEL, presentarlos a través del representante del Área y/o a través de los representantes en cada Centro de Capacitación de los cantones Paján, Puerto López, San Vicente, Santa Ana y Jipijapa. 3.- El Director de Vinculación recibe el requerimiento respectivo y lo delega al área que corresponda. 4.- Los procesos según corresponden son enviados a Vice-Rectorado Académico para la continuidad del trámite.	1.- Ser estudiante legalmente matriculado en la UNESUM. 2.- Mencionar y acreditarse a la comunidad y ciudadania en general	La Dirección de Vinculación consolida y prosesa todos los requerimientos efectuados.	Atención de lunes a viernes de 08h00 a 17h00	Gratuito	inmediata	Comunidad universitaria, ciudadania en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Corona Universitaria UNESUM	Klm 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	No	N/A	N/A	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 ofrece.
	CENTRO DE IDIOMAS																	
1	CORRECCION DE RESUMENES EN INGLES	CORRECCION DE RESUMENES DE INGLES	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	ESTUDIANTE DE LA UNESUM	1.- RECEPTAR LA SOLICITUD DE LA ESTUDIANTES 2.- ASIGNAR DOCENTE PARA LA REVISIÓN DEL RESUMEN 3.- DAR A CONOCER AL ESTUDIANTE LA CORRECCIÓN A REALIZAR	LUNES A VIERNES 08H00 - 13H00 / 14H00 - 17H00	GRATUITO	72 HORAS	ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA - CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 - EXT 1087.	OFICINA, TELETRABAJO	NO	NO	NO	15	15	100,00%
2	EMISIÓN DE CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE SUFICIENCIA	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	DECANOS DE LA UNESUM	1.- RECEPTAR LA SOLICITUD 2.- REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE 3.- EMISIÓN DEL CERTIFICADO	LUNES A VIERNES 08H00 - 13H00 / 14H00 - 17H00	GRATUITO	2 DÍAS	ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA - CAMPUS LOS ÁNGELES 052600229 - EXT 1087.	OFICINA, TELETRABAJO	NO	NO	NO	10	10	100,00%
	ADMISIÓN Y NIVELACIÓN																	
1	*BRINDAR INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE NIVELACION VIRTUAL Y PRESENCIAL ESTUDIANTES Y EGLARED EN GENERAL MES DE JUNIO 2021. Informacion que se tramita por los siguientes medios: correos electronicos, Whatsap -soraysta17@outlook.es nicocb2605@hotmail.com isabel.zambrano@unesum.edu.ec—nivelacion.admision@unesum.edu.ec—nicolas.cabezas@unesum.edu.ec	*Requerimiento de los aspirantes y usuario en general a la Universidad para su verificacion y validacion de datos	* Entrega de documentos en digital a los correo electrocitos del usuario requiriente.	*Se requiere que el usuario realice sus requerimientos de manera directa. *Requerimiento a traves de oficio con documentacion adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectua un proceso de manera veraz y oportuna. *Todo Tramite es atendido de manera inmediata. **Hay tramites que se realiza la entrega en 48 horas. (Dependiendo del caso). Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	DIARIO	CIUDADANIA EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM-PRESENCIAL Y (TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2914404	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	205(MES)	205(MES)	90%
2	*ELABORACION Y ENTREGA DE MATRIZ DE ACTIVIDADES TELETRABAJO SEMANAL A LA UATH. CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO 2021-PRESENCIAL Y TELETRABAJO. Informacion que se tramita por los siguientes medios: correos electronicos, Whatsap -soraysta17@outlook.es nicocb2605@hotmail.com isabel.zambrano@unesum.edu.ec—nivelacion.admision@unesum.edu.ec—nicolas.cabezas@unesum.edu.ec	*Requerimiento efectuado por el area de talento humano- para asi dar cumplimiento a la jornada laboral *Actividad Ejecutada por el Coordinador para su cumplimiento	* Entrega de documentos en digital a los correo electronicos del area requiriente.	* Se requiere que el personal de cumplimiento a lo requerido en el tiempo planificado a traves de la matriz de actividades .	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectua un proceso manual de actividades * Se verifica de cumplimiento con lo planificado con el Coordinador y su personal Administrativo	08:00 a 13:00 pm 14:00 a 17:00 pm	Gratuito	1 SEMANAL	DIRECCION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM-(TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2914404	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	4 (MENSUAL)	4 (MES)	90%

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

d) Los servicios que ofrezca 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 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 (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 periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanas que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
3	ELABORACION DE MATRIZ ESTUDIANTES PRIMERO Y SEGUNDO PERIODO 2020, PARA EL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO ACADEMICO. Informacion que se tramita por los siguientes medios: correos electronicos, Whatsap -soreyita37@outlook.es nicco32605@hotmail.com isabel.zambrano@unesum.edu.ec--nivelacion.admision@unesum.edu.ec--nicolas.cabezas@unesum.edu.ec	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR EL DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO ACADEMICO.	* Entrega de archivo en fisico y Digital, a traves de correo electronico señalado en el requerimiento. **Entrega de la matriz estudiantes a traves de correo electronico	* Realizar el requerimiento a traves de un documento * Especificar los campos para su llenado. *Brindar la informacion en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.-RECEPTAR LO REQUERIDO PARA SU LLENADO DE MATRICES EN DIGITAL CON LOS DATOS QUE REPOSAN EN LOS ARCHIVOS EMITIDOS POR LOS DOCENTES DE LA UNIDAD Y DE ACUERDO A LOS CAMPOS DE REQUERIMIENTO.	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratuito	3 DIAS	DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO ACADEMICO	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2PIJAPA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	1 (ANUAL)	1 (ANUAL)	90%
4	RELABORACION DE CERTIFICADOS DE APROBADOS, ASISTENCIA Y MATRICULA DE ESTUDIANTES DE PERIODOS ACTUALES Y PERIODOS ANTERIORES. Informacion que se tramita por los siguientes medios: correos electronicos, Whatsap, VIDEOCONFERENCIA (APP ZOOM). soreyita37@outlook.es nicco32605@hotmail.com isabel.zambrano@unesum.edu.ec--nivelacion.admision@unesum.edu.ec--nicolas.cabezas@unesum.edu.ec	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR LOS ESTUDIANTES Y USUARIO EN GENERAL	* Entrega de archivo en fisico y Digital, a traves de correo electronico señalado en el requerimiento.	* Realizar el requerimiento a traves de un documento * Especificar los campos para su llenado. *Brindar la informacion en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.-RECEPTAR LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS DE LOS ESTUDIANTES Y USUARIO EN GENERAL.	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratuito	24 HORAS	ESTUDIANTES Y USUARIO EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM-(PRESENCIAL-TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2PIJAPA	(TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	40(MENSUAL)	40(MENSUAL)	95%
5	REUNIONES CON DOCENTES: PRIMER PERIODO 2021- A TRAVES DE LAS DIFERENTES PLATAFORMAS:MEET-ZOOM, CON LOS 34 DOCENTES DEL AREA DE NIVELACION - UNESUM	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA UNIVERSIDAD-DIRECCION ACADEMICA-AREA DE NIVELACION-	* SOCIALIZACION CON LOS DOCENTES DE NIVELACION. PROCESO PRIMER PERIODO 2021	* Realizar el requerimiento a traves de la plataforma meet y zoom * Especificar los diferentes temas a tratar. *Brindar la informacion en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.-SOCIALIZACION DE PLANIFICACION DEL PRIMER PERIODO 2021-CARGA HORARIA Y OTROS	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratuito	* 1 SEMANA *HORAS * DIARIAS	SUBSECRETARIA DEACCESO A LA EDUCACION SUPERIOR	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM-(TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2PIJAPA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	34(SEMANAL)	34(SEMANAL)	90%
6	CONSOLIDADOS INFORME DE PAGO MES DE MAYO 2021-(34 DOCENTES) NIVELACION I P 2021. Informacion que se tramita por los siguientes medios: correos electronicos, Whatsap -soreyita37@outlook.es nicco32605@hotmail.com isabel.zambrano@unesum.edu.ec--nivelacion.admision@unesum.edu.ec--	* REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCION ACADEMICA. **34 DOCENTES*- *INFORMES DE PAGO	* Entrega de archivo en Digital, a traves de correo electronico señalado en el requerimiento. **Entrega de informes de pago mes de agosto	* Realizar el requerimiento a traves de un documento * Especificar los campos para su llenado. *Brindar la informacion en el tiempo establecido de los diferentes requerimientos.	La Unidad de Admision y Nivelacion esta presta a brindar la atencion de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.-RECEPTAR LOS INFORMES DE PAGO MENSUAL, EN LA UNIDAD Y DE ACUERDO A LOS CAMPOS DE REQUERIMIENTO. ***SE REALIZA EL CONSOLIDADO DE LOS INFORMES PARA SU RESPECTIVA ENTREGA A EL AREA CORRESPONDIENTE	08:00 a 14:00 pm 16:00 a 18:00 pm	Gratuito	1 SEMANA	DIRECCION ACADEMICA	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admision y Nivelacion-UNESUM-(PRESENCIAL-TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	CIUDADELA LA SULTANA-VIA PUERTO CAYO 2PIJAPA	(PRESENCIAL Y TELETRABAJO EMERGENCIA SANITARIA)	NO	WWW.UNESUM.EDU.EC	NO	34(MES)	34(MES)	90%
	BIBLIOTECA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN																	
1	Brindar el servicio de préstamo de libros en el Area Bibliografica (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Préstamos de libros fisicos a la comunidad universitaria y público en general.	1.Presencial. 2.Revisar el Software buscador de libros PMB -Se ingresa a la página web de la UNESUM, se da clip en el icono BIBLIOTECA VIRTUAL, clip en la opción PMB, clip en OPAC , clip en la camera y clip en el titulo del libro, se puede ver la ficha del libro se anota el código del libro y se solicita el prestamo en la Biblioteca	1. Presencial. 2.Presentar la cédula de ciudadanía. 3.A los 3 días de haber prestado el libro tienen que reintegrarlo 4. El docente o estudiante debe dejar su cédula para poder llevar el libro que requiera.	1. Receptar la cédula de ciudadanía. 2.Registrar con los datos de la cédula del solicitante. 3. Recoger la firma del solicitante. 4.A los dos días de haber prestado el libro si no lo han reintegrado debe solicitar el libro o indicarle que tiene opción de renovar el préstamo	(SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Gratuito	inmediata	cuidadania en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	ventanilla de la Sala Bibliografica	No	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
2	Brindar el servicio de préstamo de Computadoras de escritorio en la Sala de Computo (SUSPENDIDO EL SERVICIO POR LA EMERGENCIA SANITARIA DEL COVID 19)	Préstamos de Computadoras y 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. Receptar 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)	Gratuito	inmediata	cuidadania en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	ventanilla de la Sala Bibliografica	No	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
3	Revisión y elaboración de CERTIFICADOS de no adeudar material bibliografico y Servicio ONLINE	El personal administrativo elabora los certificados de no adeudar material bibliografico a los egresados de la diferentes carreras que oferta la Universidad Estatal del Sur de Manabi	1. El estudiante debe registrar en una matriz que de la Biblioteca sus nombres y apellidos, copia de cedula, carrera. 2.Se atiende ONLINE	No adeudar libros en la Biblioteca de la Unoversidad	Impedimento para incorporación al estudiante que adeuda libros y que no los devuelve.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas para entrega	Estudiantes egresados	Oficina	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	No		www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	106	660	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
4	Seguimiento de libros prestados, reclasificación, ordenamiento, codificación, ubicación de chips, verificación en el sistema de libros ingresados en el sistema PMB	El personal de la sala Bibliografica es la encarga de verificar en los folder de registro los libros que no han reintegrados, ordenan, codifican, ubican chips y verifican en el sistema PMB los libros y reclasifican	1.Presencial. 2.Se revisa el registro manual. 3.Se identifica que alumno y docente tiene pendiente de entrega libros. 4.Se realiza llamas solicitando el reintegro del libros 5.-Reclasifican los libros 6.-Ubican Chips 7.-Verifican su ingreso en el sistema PMB	1. Presencial. 2.Presentar la cédula de ciudadanía. 3.A los 2 días de haber prestado el libro tienen que reintegrarlo 4. El docente o estudiante debe dejar su cédula para poder llevar el libro que requiera. 5.-Verifican en el sistema los libros 6.-Codifican, ubican chips y reclasifican	1.-El personal encargado de la prestación de los libros se encarga de verificar en los folder de registro los libros que no hayan sido reintegrados 2.- Se realiza el respectivo seguimiento mediante llamadas telefónicas y oficios a los Decanatos y Coordinaciones 3.-En Biblioteca realizan la rclasificación, ubicación de chip a los libros	Lunes a viernes de 08:00 a 14:00	Gratuito	Inmediato	Docentes y estudiantes de la UNESUM	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	Si	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	180	1.588	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
5	Revisión e ingresos de Proyectos de Titularización de los egresados de la UNESUM, al Repositorio Digital Institucional	El personal administrativo DE Biblioteca, revisa y registra los Proyectos de Titularización de los egresados de la diferentes carreras que oferta la Universidad Estatal del Sur de Manabi	1. El Decano o Coordinador de carrera remite los CD que contienen los proyectos de Titularización de los egresados y solicita que procedan a registrar en el Repositorio Institucional.	El CD debe contener el Proyectos, el Reporte del Sistema Antiplagio (URKUND) y el Formulario de ceder los derechos de autor	Impedimento para que la Secretaria General no pueda registrar el titulo al sistema del SENESCYT.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	24 horas para entrega	Estudiantes egresados	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	No			113	341	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.
6	Número de documentos recibidos en el sistema antiplagio URKUND	Los docentes de la UNESUM son los encargados de realizar la revisión de los trabajos de los estudiantes en el sistema antiplagio URKUND	El docente deben ingresar los trabajos de los alumnos	1. Los alumnos deben respectar los derchos de autor	1. La Coordinadora solicita la contratación del sistema antiplagio. 2.El docente debe tener habilitado el correo institucional y clave	lunes a viernes de 08:00 a 10:00 y 14:00 a 17:00 Consultas en horario indefinido	Gratuito	inmediato	Docentes, estudiantes y egresados	pagina web de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	240	3.229	"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 Computo (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. Receptar 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)	Gratuito	inmediata	cuidadania en general, estudiantes, profesores	se atiende en la Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	ventanilla de la Sala Bibliografica	No	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	0	0	"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 movil	1. Receptar el correo institucional/Privado 2.Registrar con los datos de correo del solicitante.	Lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratuito	inmediata	cuidadania en general, estudiantes, profesores	Se atiende via online o llamadas telefónicas	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Teletrabajo	No		www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	3	36	"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 INFORMATICAS-BASES DE DATOS (SUSPENDIDOS POR LA EMERGENCIAS SANITARIA DEL COVID 19)	El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanos, Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitacion, dictadas 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 docirito	1. El docente debe Tener el correo institucional. 2. Tener usuario y clave	1.-El personal Administrativo de Biblioteca coordina con los Decanatos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitacion 2.-Se presta la logistica necesaria para el seminario	Martes 04 y jueves 06/02/2020	Gratuito	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi y este servicio lo puede acceder desde su hogar	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229. http://repositorio.unesum.edu.ec/	oficina y pagina virtual	Si	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	0	0	"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. Receptar 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	Gratuito	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	No	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	0	0	NFORMACIÓN 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 Decanatos y Coordinadores de Carrera la asistencia a los eventos de capacitacion por medio de grupo de whatsapp	mes de mayo de 2020	Gratuito	inmediata	profesores	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi y este servicio lo puede acceder desde su hogar	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229 http://repositorio.unesum.edu.ec/	oficina y pagina virtual	Si	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	www.unesum.edu.ec/bibliotecavirtual/	2	41	"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 Posgrado; atender informaciones solicitadas por las diferentes áreas de la Institución. Se lo 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 Posgrados	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	Gratuito	inmediato	personal administrativo de la Biblioteca	se atiende en la oficina de Biblioteca de la Universidad Estatal del Sur de Manabi	Em. 11/2 via nobox-jipijapa 052600229.	Oficina	No			55	425	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad no tiene un mecanismo para medir el nivel de satisfacción ciudadana sobre los servicios que ofrece.

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	**30/6/2021**
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - 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 LOOR
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:	0967977101