

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 ciudadanía 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 (en línea)	Número de ciudadanos/Ciudadanos que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/ciudadanos que accedieron al servicio acumulativo	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN																		
1	DIFUSIÓN ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, SOCIALES, DEPORTIVAS, CULTURALES Y PROMOCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR	BOLETINES DE Prensa	PÁGINA WEB DE LA UNESUM	AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	REGIMOS 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	34	34	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: REUNIÓN DE PRENSA, ENTREVISTAS, VISITA DE AUTORIDADES Y OTRAS ACTIVIDADES 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 CIUDADANA	DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	paola.hidalgo@unesum.edu.ec paola.hidalgo@unesum.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL	NO	NO APLICA	paola.hidalgo@unesum.edu.ec	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.
3	PROGRAMAS RADIALES	RADIO MAREJADA 100.9 FM MANABÍ	MEDIO DE COMUNICACIÓN SINTONIZAR LA ESTACION	CONVENIO GRATUITO DE RELACIONES PÚBLICAS Y GERENTE DE LA RADIO	PREVIO GRABACIONES DE AUDIO Y DOCUMENTACIÓN ESCRITA	SABADOS 07:00 a 08:00	GRATUITO		ESTABLECIMIENTOS UNIVERSITARIOS Y CIUDADANA EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL Y PRODUCCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN DE RADIO MAREJADA.	http://www.radioemarejada.com	PROGRAMA EN VIVO	NO	NO APLICA	http://www.radioemarejada.com	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 OFRECE.
4	CEREMONIAL Y PROTOCOLO	MAESTRO CEREMONIA	PREVIO CONOCIMIENTO DE PROGRAMACIÓN ACADÉMICA E INVITACIONES	SALÓN AUDITORIUM Y ESCENARIOS DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA O DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	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 COMUNIDAD EN GENERAL	COMUNICACIÓN SOCIAL	paola.hidalgo@unesum.edu.ec	CORREO INSTITUCIONAL REDES SOCIALES	NO	NO APLICA	paola.hidalgo@unesum.edu.ec paola.hidalgo@unesum.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 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 a través de cursos, talleres, seminarios, conferencias, asistencia técnica entre otros, mediante los Centros de capacitación y desarrollo local CECADEL en cooperación con los gobiernos autónomos descentralizados y sociedad en general.	Las personas interesadas pueden acercarse a nuestras oficinas. Hablar con el coordinador del Área, personal administrativo o contactar con los docentes responsables de cada CECADEL designados en los territorios: Pañán, Puerto López, Jipijapa, San Vicente y Santa Ana.	Oficio o solicitud de requerimientos por parte de gremios y comunidad y sociedad en general. Ninguno de participantes. Temas a capacitarse.	Análisis y aprobación de la solicitud por parte del Coordinador del Área de Educación Continua y CECADEL con los responsables de los Centros de Capacitación y Desarrollo Local.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	"Cuerpo de Bomberos del Canton Jipijapa"	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Teléfonos: 0994197523 / educhon-ecacadel@unesum@hotmail.com	NO	N/A	N/A	31	964	"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 Área 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 pertinentes para su aprobación correspondiente.	Atención de lunes a viernes de 08H00 a 17:00	Gratuito	Diariamente	comunidad universitaria, ciudadanía en General	Se atiende en la oficina del Área, que se encuentra ubicada en la planta baja de la Casa Universitaria de la UNESUM	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Teléfonos: 0994197523 / educhon-ecacadel@unesum@hotmail.com	SI	N/A	http://unesum.edu.ec/reglamentosgenerales/reglamentos/ComunicacionSocial/Unesum/ComunicacionSocial/Unesum/Jipijapa/7acvbook	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	Plan de capacitación de Educación Continua de la UNESUM	Contribuir a la formación básica dirigida a los profesionales en formación y a graduados de diferentes facultades de la UNESUM y de los Centros de capacitación y Desarrollo local CECADEL mediante cursos, talleres, seminarios, conferencias y otros	Atención directa con funcionarios administrativos, docentes designados por coordinadores de carreras y docentes responsables de los CECADEL de los Cantones: Jipijapa, Pañán, Puerto López, San Vicente y Santa Ana.	A través de comunicaciones por las áreas competentes.	Las carreras y los CECADEL presentan su Plan de capacitación anual debidamente estructurado y es 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 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 UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficinas del Área de Educación Continua y CECADEL: Teléfonos: 0994197523 / educhon-ecacadel@unesum@hotmail.com	NO	N/A	http://unesum.edu.ec/vinculacion/	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.
ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN																		
1	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	RECEPCIÓN, CONOCER, ANALIZAR, EVALUAR Y RECOMENDAR LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	1.- PREVIA PLANIFICACIÓN, EL DIRECTOR DE VINCULACIÓN INVITA VÍO CONVOCAR POR MEDIO DE DECANTO A LAS CARRERAS. PARA PRESENTAR PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD QUE INCLUIAN LA INVESTIGACIÓN. 2.- LAS CARRERAS POR ORGANO REGULAR REMITEN A ESTA ÁREA LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN Y PLANTEAR 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 TUTORIOS	1.- LA CARRERA REMITE EL PROYECTO DE VINCULACIÓN A LA FACULTAD CORRESPONDIENTE 2.- LA FACULTAD REMITE A VICERECTORADO 3.- VICERECTORADO REMITE A LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD 4.- LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN REMITE EL PROYECTO DE VINCULACIÓN A ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN PARA SU RESPECTIVA REVISIÓN	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO		COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 02600229-EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	20	20	70%
2	VINCULACIÓN 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 PROYECTO DE VINCULACIÓN 2.- EL ESTUDIANTE REALIZA SU VINCULACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO APODIADO EL 22 DE DICIEMBRE DE 2017 POR EL ORGANO COLIGADO ACADÉMICOS SUPERIORES OCS 3.- EL OCS LOS ESTUDIANTES DEBE EN ENTREGAR EN LA CARRERA HASTA 30 DÍAS DESPUÉS DE HABER CUAMPLADO LA VINCULACIÓN. SU INFORME FINAL DE IGUAL MANERA DEBERÁ SOCIALIZAR ESTA ACTIVIDAD EN EL LUGAR, INSTITUCIÓN O COMUNITARIO QUE LA HUBIERA EFECTUADO, ENTREGANDO ADIRMS DEL INFORME DE RESULTADOS, LA MEDICIÓN DE IMPACTOS OBJETIVA	LUNES A VIERNES 08H00-13H00 14H00-17H00	GRATUITO		COMUNIDAD UNIVERSITARIA	ÁREA DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 02600229-EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	250	250	0,6
3	MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS MULTIDISCIPLINARIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	MONITOREO SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN, DE ROMAN PROJILA DEL AVANCE, Y EVALUACIÓN, 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 SOCIETARIOS-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 ANGELES 02600229-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 LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA CARRERA. DOCENTE TUTOR, TUTOR INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTE	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 ANGELES 02600229-EXT. 1087	OFICINA	NO	NO	NO	450	450	0,65
5	REGlamento de Prácticas Pre-Profesionales	NORMATIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLEMENTO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	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 ANGELES 02600229-EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/0Bw12ZKXidn-9A2w6G1Cp7W7mjuj9SG6dhwq/view	https://drive.google.com/file/d/0Bw12ZKXidn-9A2w6G1Cp7W7mjuj9SG6dhwq/view	450	450	0,65
6	Reglamento de Vinculación con la Sociedad	NORMATIVA QUE REGULA LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA PUEDE INGRESAR AL LINK DE REGLEMENTO PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRA EN LA PAG. WEB DE LA UNESUM	INGRESAR A LA PAG. WEB	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 ANGELES 02600229-EXT. 1087	OFICINA	NO	https://drive.google.com/file/d/0Bw12ZKXidn-9A2w6G1Cp7W7mjuj9SG6dhwq/view	https://drive.google.com/file/d/0Bw12ZKXidn-9A2w6G1Cp7W7mjuj9SG6dhwq/view	250	250	0,6

ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS

1	GESTIONAR, ASesorAR, COORDINAR, COOPERAR, COORDINAR Y APOYAR LA SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONALES ENTRE LA UNESUM Y LAS ENTIDADES NACIONALES (INSTITUCIONES PÚBLICAS Y 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 INTERVENCIÓN NACIONAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABÍ, PARA FORTALECER LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS COMO SON: ACADÉMICA, INVESTIGACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA, PROMOCIONANDO EL INTERCAMBIO SOCIO-CULTURAL, CENTRO DE INVESTIGACIÓN, EMPRESARIAL, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA 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 CONVENIO QUE DEBE FIRMAR Y ENTREGAR ARTICULARSE CON ÉXITO EN UN MUNDO GLOBALIZADO, TENDIENDO EN CUENTA LOS PRINCIPIOS QUE ORIENTAN EL DESARROLLO DE LA ENTIDAD, Y DE COOPERACIÓN CON LA SOCIEDAD.	SE DEBE PRESENTAR UNA SOLICITUD Y/O CARTA DE INTENCIÓN DIRIGIDA AL RECTOR DE LA UNESUM	ELABORAR UN PLAN DE TRABAJO ENTRE LAS PARTES INTERVINIENTES Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS HABILITANTES	LUNES A VIERNES 08H00-12H00 14H00-18H00	GRATUITO	INMEDIATA	SE REALIZA SEGUIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LA UNESUM PARA EL EFECTO DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL CONVENIO.	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 02600229	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.
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 ADULTARLA 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 ÁREA DE CONVENIOS, PARA ENTREGARLE LA COPIA DEL CONVENIO.	1. SE LE HACE ENTREGA DE UNA SOLICITUD PARA QUE EL/ LA ESTUDIANTE LLENE LOS DATOS, INDICANDO SEMESTRE, CARRERA FACULTAD E INSTITUCIÓN PÚBLICA Y/O EMPRESA PRIVADA DONDE REALIZA LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.	LUNES A VIERNES 08H00-12H00 14H00-18H00	GRATUITO	INMEDIATA	EL SEÑOR COORDINADOR DEL ÁREA DE CONV. VISTO BUENO A LA SOLICITUD, Y EL/ LA ESTUDIANTE OBTIENE LA COPIA DEL CONVENIO PARA SU INFORME DE PRÁCTICAS.	CARRERAS DE LA UNESUM, ESTUDIANTES Y DOCENTES	SE ATIENDE EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CONVENIOS Y REDES ACADÉMICAS DE LA UNESUM	KM 1 1/2 VÍA A NOBOA-CAMPUS LOS ANGELES 02600229	OFICINA	NO	NO	NO	27	27	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 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 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 carrera 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	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	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 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 carrera 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	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	7	25	50%
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 de la Salud. 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 carrera 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	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 Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera 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	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 que 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 menú principal buscar el Área de Seguimiento a Graduados. 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 Académicas tabulan las encuestas. 4. Presentación de resultados por parte de la carrera 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	No	FORMULARIO DE ENCUESTA	"Este servicio aún no está disponible en línea"	5	30	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. Envío 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	SI	REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS	https://drive.google.com/file/d/0Bw12ZKXidn-9A2w6G1Cp7W7mjuj9SG6dhwq/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 (I, IV, V, VI, VII y VIII niveles y paralelos.)	Se alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Se alumno legalmente matriculado de la UNESUM	Se alumno legalmente matriculado de la UNESUM	De acuerdo al calendario académico asignado	Gratis			Estudiantes UNESUM	UNESUM	UNESUM Campus los Angeles Km 1 vía a Noboa emprendimiento@unesum.edu.ec	UNESUM Campus los Angeles Km 1 vía a Noboa emprendimiento@unesum.edu.ec	No	No Aplica	No Aplica	0	0	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", debido a que la entidad se encuentra desarrollando 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 aprobado por el Organo Colegiado Académico Superior de la Universidad Estatal del Sur de Manabí	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata		Comunidad universitaria, ciudadanía en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Casita Universitaria UNESUM.	Km 1 1/2 vía a Noboa.	Oficina de la Dirección de Vinculación con la Sociedad	si	N/A	http://unesum.edu.ec/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 validar los servicios que ofrecen las diferentes áreas adscritas a la Dirección de Vinculación	Acceso a las siguientes Áreas: Área de Educación Continua y CECADAL, Área de Proyectos y Prácticas Pre-Profesionales, Área de Convenios y Prácticas Académicas, Área de Seguimiento a Graduados, Área de Emprendimiento	1. En caso de ser estudiante, procesar su requerimiento a través de la Coordinación de su Carrera. 2. En caso de ser un requerimiento externo para los Centros de Capacitación y Desarrollo Local CECADAL, procesarlo 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 Iñapí. 3. El Director de Vinculación recibe el requerimiento respectivo y lo deriva al área que corresponde. 4. Los procesos según corresponden son enviados a los Rectores Académicos para la continuidad del trámite.	1. Ser estudiante legalmente matriculado en la UNESUM. 2. Atención y acceso libre a la comunidad y ciudadanía en general	La Dirección de Vinculación consolida y procesa todos los requerimientos efectuados.	Atención de lunes a viernes de 08:00 a 17:00	Gratis	inmediata		Comunidad universitaria, ciudadanía en General	La oficina de la Dirección de Vinculación se encuentra ubicada en los bajos de la Casita Universitaria UNESUM.	Km 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 REVISION DEL RESUMEN 3. DAR A CONOCER AL ESTUDIANTE LA CORRECCION A REALIZAR	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	72 HORAS		ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	OFICINA	NO	NO	NO	15	15	100,00%
2	MATRICULACION	RECEPCION DE DOCUMENTOS PARA MATRICULACION PARA EL IDIOMA INGLES	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	ESTUDIANTE DE LA UNESUM	1. RECEPTAR LA SOLICITUD DE LA ESTUDIANTES 2. PROCESAR LA INFORMACION	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	24 HORAS		ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	OFICINA	NO	NO	NO	200	200	100,00%
3	EMISION DE CERTIFICADOS	CERTIFICADOS DE SUFFICIENCIA	SOLICITUD POR ESCRITO A LA COORDINACION DEL CENTRO DE IDIOMAS	DECANOS DE LA UNESUM	1. RECEPTAR LA SOLICITUD 2. REVISION DE LA INFORMACION DEL ESTUDIANTE 3. EMISION DEL CERTIFICADO	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO	2 DIAS		ESTUDIANTE UNESUM	CENTRO DE IDIOMAS	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	OFICINA	NO	NO	NO	10	10	100,00%
BIENESTAR ESTUDIANTIL																			
1	MÉDICO	EL ÁREA MÉDICA ESTÁ DISEÑADO PARA BRINDAR UNA OPORTUNA ATENCIÓN DE SALUD. SE ATIENDEN CASOS QUE NO REQUIERAN DE HOSPITALIZACIÓN, SE BRINDAN REVISOS/AUSCULTOS, SE EFECTUAN RECETARIOS DE MEDICAMENTOS, EN CASOS QUE LO REQUIERAN, ADÉMÁS SE VALIDAN LOS CERTIFICADOS MÉDICOS OTORGADO POR ENTIDADES Y CONSULTORIOS PRIVADOS.	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL ÁREA MÉDICA PARA RECIBIR ATENCIÓN PREVENTIVA	1.- APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA 2.- FOTO TAMAÑO CARNET 3.- PARA VALIDAR CERTIFICADO MÉDICO PRESENTAR ORIGINAL Y UNA FOTOCOPIA	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ES DERIVADO PARA QUE RECIBA ATENCIÓN CON EL MÉDICO GENERAL, QUEEN REALIZARA LO SIGUIENTE: 1.- RECEPTAR LOS DATOS PARA APERTURAR HISTORIAL CLINICO. 2.- EVALUAR AL PACIENTE 3.- EMITIR RECETA 4.- EMITIR CERTIFICADOS. 5.- LEVANTAR REGISTRO DE LA ATENCIÓN. 6.- AGENDAR CITAS 8.- DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL DE SALUD 2016 - 2018	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO		1.- INMEDIATA (EN CASO DE EMERGENCIA) 2.- DE ACUERDO A LA CITA PROGRAMADA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	CONSULTORIO	NO	NO	NO	30	6000	6,00
2	ODONTOLÓGICO	BRINDA SU SERVICIO A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA CON TRATAMIENTOS DE RESTAURACIONES, PROFILAXIS DENTALES (LIMPIEZA) Y EXODONCIAS. ADÉMÁS SE VALIDAN LOS CERTIFICADOS ODONTOLÓGICOS OTORGADO POR ENTIDADES Y CONSULTORIOS PRIVADOS.	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL ÁREA ODONTOLÓGICA PARA SOLICITAR ATENCIÓN	1.- APERTURA DE HISTORIA CLÍNICA 2.- FOTO TAMAÑO CARNET 3.- PARA VALIDAR CERTIFICADO ODONTOLÓGICO PRESENTAR ORIGINAL Y UNA FOTOCOPIA	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ES DERIVADA PARA QUE RECIBA ATENCIÓN CON EL ODONTÓLOGO, QUEEN REALIZARA LO SIGUIENTE: 1.- RECEPTAR LOS DATOS PARA APERTURAR HISTORIAL CLINICO. 2.- EVALUAR AL PACIENTE 3.- REALIZAR TRATAMIENTO DE ACUERDO AL CASO 4.- EMITIR RECETA 5.- EMITIR CERTIFICADOS 6.- LEVANTAR REGISTRO DE LA ATENCIÓN. 7.- AGENDAR CITAS 8.- VALIDAR LOS CERTIFICADOS	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO		1.- INMEDIATA (EN CASO DE EMERGENCIA) 2.- DE ACUERDO A LA CITA PROGRAMADA	COMUNIDAD UNIVERSITARIA	UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	CONSULTORIO	NO	NO	NO	270	6500	4,15
3	BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS	LA APLICACIÓN DE BECAS EN LA UNIVERSIDAD PRIORIZA LA EXCELENCIA ACADÉMICA Y LAS NECESIDADES SOCIOECONÓMICAS EMERGENTES Y LIMITACIONES FINANCIERAS DE LOS ESTUDIANTES	1.- SE COMUNICA A LAS CARRERAS LA APERTURA DE LA POSTULACION DE BECAS - SENESCOT 2.- LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL ACUDE AL AREA DE BECAS Y AYUDAS ECONÓMICAS REQUIERENDO ASESORIA	ESTUDIANTE DE LA UNESUM	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ES DERIVADA PARA QUE RECIBA ATENCIÓN CON EL/LA ASISTENTE ADMINISTRATIVO (A), QUEEN REALIZARA LO SIGUIENTE: 1.- RECEPTAR DOCUMENTOS POSTULACION BECAS UNESUM PERIODO ACADEMICO NOVIEMBRE 2018 - MARZO 2019 REVISIÓN DE DOCUMENTOS 2.- FIRMA DE REGISTRO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS 3.- INGRESOS A LA BASE DE DATOS 4.- BRINDAR INFORMACION SOBRE LOS COMPONENTES HABILITANTES DE LOS PROGRAMAS DE BECAS SENESCOT 5.- CREAR CUENTA EN LA PLATAFORMA PLUSK DEL IFTM 7.- REVISAR EN LA PLATAFORMA DEL PLUSK EL AVANCE DEL PROCESO DE POSTULACION DE BECAS 8.- ESCANEAR DOCUMENTOS 9.- SUBIR DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA PLUSK 10.- FINALIZAR Y ENVIAR A REVISIÓN LA POSTULACION PARA CALIFICACION DEL IFTM 11.- FIRMA DE REGISTRO DE ATENCIÓN ASESORIA	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO		INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	OFICINA	NO	NO	NO	30	6.000	0,50
4	TRABAJO SOCIAL	IDENTIFICA, INVESTIGA E INTERVIENE EN PROBLEMAS SOCIALES QUE AFECTEN EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ESTUDIANTES. PRINCIPALMENTE CONTRIBUYENDO A SU ADAPTACION A LA VIDA UNIVERSITARIA. ACCESO A BECAS Y BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN DIFICULTADES DE SALUD O CALAMIDAD DOMÉSTICA.	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA DEBE ACERCARSE AL AREA DE TRABAJO SOCIAL REQUIERENDO UN SERVICIO	1.- SOLICITUD DEL COORDINADOR DE CARRERA PARA LUGAR, INASISTENCIA A CLASES POR CALAMIDAD DOMÉSTICA 2.- SOLICITUD DEL ESTUDIANTE INDICANDO LOS MOTIVOS DE LA CALAMIDAD DOMÉSTICA	LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA ES DERIVADA PARA QUE RECIBA ATENCIÓN CON EL/LA TRABAJADORA SOCIAL, QUEEN REALIZARA LO SIGUIENTE: 1.- ENTREVISTA AL ESTUDIANTE 2.- ELABORAR INFORME DE ACUERDO A LA SOLICITUD REQUERIDA 3.- LLEVAR REGISTRO DE LA ATENCIÓN.	LUNES A VIERNES 08:00 - 13:00 / 14:00 - 17:00	GRATUITO		INMEDIATA	COMUNIDAD ESTUDIANTIL	UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO	KM 1 1/2 VIA A NOBOA - CAMPUS LOS ANGELES 02400329 - EXT 1087	OFICINA	NO	SI	NO	360	6.000	16,00
UNIDAD DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN																			
1	*RECEPCION DE DOCUMENTOS DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIVERSIDAD. * ARCHIVO DE DOCUMENTOS: REGISTRO EN LA BITACORA DE OFICIOS CORRIOS ELECTRONICOS - CIRCULARES RECIBIDOS- ENVIADOS- LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIVERSIDAD	*Requerimiento efectuado por las diferentes áreas de la Universidad. *Ejecución realizada internamente en el departamento para su control y seguimiento	*Entrega de información solicitada en físico y digital o a través de correo electrónico. *Entrega de Documentos para tramites pertinentes.	1. Realizar el requerimiento de la información a través de un documento (OFICIO-CORRIO ELECTRONICO) 2. Realizar una solicitud de acuerdo a lo requerido 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Control interno de los documentos recibidos y enviados	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1.- LLEVAR REGISTRO DE LOS OFICIOS QUE RECIBIDOS Y ENVIADOS 5.- ARCHIVAR DOCUMENTACION 6.- VALIDAR LOS CERTIFICADOS	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratis	24		DEPARTAMENTO DE ESTA UNIDAD DE ADMISION Y NIVELACION EN GENERAL	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación-UNESUM	CIUDADELA LA SUSTANA VIA PUERTO CAVO-JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDU. EC	NO	(MENSUAL)	50 (1 MES)	80%
2	*REUNION CON DOCENTES DE LAS DIFERENTES AREAS * CONTROL DE DOCUMENTOS: REGISTRO EN LA BITACORA DE OFICIOS CORRIOS ELECTRONICOS - CIRCULARES RECIBIDOS- ENVIADOS- LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIVERSIDAD	*Requerimiento efectuado por cada docente para la recepción de la información solicitada. *Actividad Ejecutada por el Coordinador para su cumplimiento	* Entrega de documentos en físico y digital a los correos electrónicos de cada docente que se encuentra registrado en la base de datos de Nivelación	* Se requiere que los docentes de cumplimiento a lo requerido en el tiempo planificado a través del usuario. *El docente debe cumplir con el registro de las firmas y contenido de sus horas clases diariamente.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: * Se efectúa un proceso manual de registro de asistencia. * Se verifica de cada docente cumplo con lo planificado. * Se efectúa un control de cumplimiento de cada docente a través de un seguimiento de parte del Coordinador y su personal Administrativo	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratis	* 1 SEMANA "HORAS DIARIAS		DEPARTAMENTO DE ADMISION Y NIVELACION UNESUM	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación-UNESUM	CIUDADELA LA SUSTANA VIA PUERTO CAVO-JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDU. EC	NO	* 38 docentes	* 38 (semanal)	85%
3	*BRINDAR INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE NIVELACION	*Requerimiento de los aspirantes a la Universidad para su verificación y validación de datos	* Se realiza la entrega de la formularios de la "SENESCOT". *Se orienta al Usuario de acuerdo a lo requerido * Se busca validar cada uno de los requerimientos solicitados. *Brindar un servicio en que el Usuario este satisfecho	*Se requiere que el usuario realice sus requerimientos de manera directa. *Requerimiento a través de oficio con documentación adjunta de acuerdo a lo solicitado.	La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: *Se efectúa un proceso de atención de manera inmediata. *Hay tramites que se realiza a 48 horas. (Dependiendo del caso) Generalmente son atendidos de manera inmediata.	08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm	Gratis	DIARIO		Ciudadanía en general	Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación-UNESUM	CIUDADELA LA SUSTANA VIA PUERTO CAVO-JIPIJANA	OFICINA	NO	WWW.UNESUM.EDU. EC	NO	(MENSUAL)	80 mes	90%

4	<p>* ASESORAMIENTO Y RECEPCIÓN DEL PROCESO DE PAGO DE LOS DOCENTES PRIMER PERIODO 2019 (JUNIO 2019)</p>	<p>*Requerimiento ejecutado por las diferentes docentes del Área de Nivelación Unesum. *Ejecución realizada internamente en el departamento para su control y seguimiento. * Revisión de los informes de pago por prestación de servicios profesionales de los docentes</p>	<p>*Entrega de información solicitada en físico *Entrega de Documentos para tramites pertinentes.</p>	<p>Realizar un informe mensual de las actividades de acuerdo a lo contemplado en el silabo de cada uno de los docentes. * Realizan la entrega de los informes con su respectivo oficio de entrega y demas documentos habilitantes de pago para constatación del mismo. Realizar la entrega de todos los informes de pago a el área correspondiente para el respectivo tramite. 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 4. Control interno de los documentos recibidos y enviados</p>	<p>La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 4. LLEVAR REGISTRO DE LOS OFICIOS RECIBIDOS DE CADA DOCENTE. 5. ARCHIVAR DOCUMENTACION DE PAGO DE CADA INFORME MENSUAL. 6. VALIDAR LOS CERTIFICADOS DE CADA DOCENTE</p>	<p>08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm</p>	<p>Gratuito</p>	<p>DIAS Y SEMANAS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ESTA UNIDAD UNESUM Y USUARIO EN GENERAL</p>	<p>Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación-UNESUM</p>	<p>CIUDAD DE LA SUZANA VIA PUERTO CAJO JIJIAPA</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>WWW.UNESUM.EDU.EC</p>	<p>NO</p>	<p>(MENSUAL)</p>	<p>38 (1 MESES)</p>	<p>80%</p>
5	<p>* EMISION DE CERTIFICADOS DE MATRICULA-ASISTENCIA. *ENTREGA DE CERTIFICADOS DE HABER. APROBADO LA NIVELACION IP 2018. * RECEPCIÓN DE JUSTIFICACION DE FALTAS DE LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES AREAS DE LA UNIDAD DE ADMISION Y NIVELACION</p>	<p>*Requerimiento ejecutado por los estudiantes de Nivelación de carrera del IS 2018- IP 2019 Y DE PERIODOS ANTERIORES. * Requerimientos ejecutados por estudiantes de nivelación de los diferentes periodos</p>	<p>* Entrega de Certificado de las diferentes areas de la nivelación IS 2018-IP 2019 Y PERIODOS ANTERIORES en las diferentes jornadas. *Entrega de Certificaciones para trmites pertinentes) RECAS ESTUDIOS ACADÉMICOS, PENSIONES ALIMENTICIAS, SEGURO, Y DE MAS TRAMITES PERSONALES Y PERTINENTES DE CADA USUARIO</p>	<p>1. Realizar una solicitud de acuerdo a lo requerido 2. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta. 3. Orientar al estudiante que aprobo y pasa a carrera. 4. Brindar información sobre las carreras que oferta la Universidad, cada periodo</p>	<p>La Unidad de Admisión y Nivelación esta presta a brindar la atención de manera eficaz y oportuna realizando lo siguiente: 1. RECEPTAR LAS SOLICITUDES CON LOS DIFERENTES REQUERIMIENTOS 2. EMITIR LOS CERTIFICADOS DE APROBACION, MATRICULADOS, ASISTENCIA, ANULACION DE CUPO Y OTROS</p>	<p>08:00 a 12:00 pm 14:00 a 18:00 pm</p>	<p>Gratuito</p>	<p>HORAS</p>	<p>Ciudadania en general</p>	<p>Se atiende en las oficinas de la Unidad de Admisión y Nivelación-UNESUM</p>	<p>CIUDAD DE LA SUZANA VIA PUERTO CAJO JIJIAPA</p>	<p>OFICINA</p>	<p>NO</p>	<p>WWW.UNESUM.EDU.EC</p>	<p>NO</p>	<p>45 (MENSUAL)</p>	<p>45 (MES)</p>	<p>90%</p>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												26/06/2019						
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:												MENSUAL						
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL (i):												DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN						
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL (i):												LCDO. FRANCISCO HDALGO TOLEDADO						
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												placo7ud@p.unesum.edu.ec						
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:												(+593) 994440701						