



**epoch** | **ORELLANA**

# COMISIÓN DE VINCULACIÓN

## SEDE ORELLANA

---

Manual de procesos de la Dirección de  
Vinculación  
Resolución 114.CP.2021



# ESPOCH

## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

### DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

#### RESOLUCIÓN 114.CP.2021

El Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 2 de marzo del año 2021

#### CONSIDERANDO:

**Que**, el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo;

**Que**, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador establece la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional;

**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

**Que**, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del Sistema de Educación Superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;

**Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. - Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte (...);"

**Que**, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: "**Reconocimiento de la autonomía responsable.**- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República.- En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas";

**Que**, el artículo 18 literal c) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: Conocer y resolver sobre los distintos asuntos relativos a la docencia, investigación, vinculación y gestión administrativa, que rebasen las atribuciones de otras instancias institucionales;

**Que**, el artículo 18 letras b), e), de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: que la autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: "b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; e) La libertad para gestionar sus procesos internos;

**Que**, el artículo 2 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: "Visión.- Ser una institución de educación superior líder, pertinente y de excelencia en la formación integral de profesionales e investigadores, con capacidades para desarrollar investigación científica, innovación tecnológica y transferencia de saberes y conocimientos, que contribuyan al desarrollo local y nacional";



# ESPOCH

## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

### DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

**Que**, el artículo 3 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, establece: "Misión. - Formar profesionales e investigadores humanistas, científicos, técnicos, competentes y comprometidos con el desarrollo sostenible y el bienestar de la región y el país".

**Que**, el artículo 5 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Fines y objetivos**, establece: literal **a)** Formar profesionales e investigadores líderes, responsables, humanistas, emprendedores, con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos, que contribuyan al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; **b)** Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico; **c)** Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional; **d)** Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previstos en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo; **e)** Fomentar y ejecutar programas de investigación de carácter científico y tecnológico que coadyuven al mejoramiento y protección del medio ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal; **f)** Constituir espacios para el fortalecimiento del Estado Constitucional, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico; **g)** Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; **h)** Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento; **i)** Fortalecer la utilización de idiomas ancestrales y expresiones culturales, en los diferentes campos del conocimiento; **j)** Desarrollar programas de formación a nivel de grado, posgrado y educación continua, basados en la investigación y la producción de bienes y servicios; **k)** Fortalecer los procesos de mejoramiento continuo de la academia, en cumplimiento del principio de calidad, que fomente el equilibrio de la docencia, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad; **l)** Aplicar políticas de autoevaluación, evaluación de la institución, de las carreras, programas de posgrado y del desempeño del profesor, para promover el desarrollo institucional, para lograr una educación de excelencia dentro del sistema nacional de educación superior; y, **m)** Rendir cuentas a la sociedad y a los organismos determinados por la Ley, sobre el cumplimiento de su misión, fines y objetivos;

**Que**, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**. - señala: literal a) Promover el desarrollo de la institución, en concordancia con los intereses del país;

**Que**, el artículo 31 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Atribuciones y deberes del Consejo Politécnico**, señala: literal bb) Aprobar las políticas institucionales, programas y proyectos relacionados con la administración y el bienestar del servidor institucional y del sector estudiantil;

**Que**, el artículo 46 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación y Posgrado**, literal b) Coordinar con el Rector o Rectora la gestión para la investigación, posgrado, vinculación, innovación, emprendimiento, transferencia de tecnología y educación continua de la institución;

**Que**, el artículo 46 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación y Posgrado**, literal c) Coordinar a nivel institucional la gestión y evaluación de la investigación, posgrado, vinculación, innovación, emprendimiento, transferencia de tecnología y educación continua de la institución;

**Que**, el artículo 46 del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, **Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación y Posgrado**, literal d) Proponer al Consejo Politécnico, políticas, normas y lineamientos generales para el desarrollo de las actividades de investigación, posgrado y vinculación, y el desempeño de las y los profesores de posgrado e investigadores, en correspondencia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;

**Que**, mediante RESOLUCIÓN 0390.CP.2020, el Consejo Politécnico Resuelve: Expedir el siguiente: EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO (...).

**Que**, mediante Resolución 252.CP.2020, se resolvió: Artículo 1.- Aprobar los instrumentos legales adjuntos que orientarán a cumplir de manera eficiente y eficaz la gestión de la Dirección de Vinculación, de acuerdo al siguiente detalle: 1. MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN; 2. PLAN DE VINCULACIÓN 2020-2023".

**Que**, mediante Resolución 361.CP.2020, se resolvió: Artículo 1.- Aprobar la reforma al MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, de conformidad al pedido realizado mediante oficio No.



# ESPOCH

## ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

### DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

0353.VIP.ESPOCH.2020.SGD por el Ing. Luis Rafael Fiallos Ortega, PhD, Vicerrector de Investigación y Posgrado de conformidad al detalle adjunto.

**Que**, mediante Resolución 490.CP.2020, se resolvió: **Artículo 1.-** Aprobar la reforma al MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, de acuerdo al pedido realizado mediante oficio No. 0557.VIP.ESPOCH.2020.SGD suscrito por el Ing. Luis Rafael Fiallos Ortega, PhD, Vicerrector de Investigación y Posgrado, y de conformidad al detalle adjunto.

**Que**, se conoció el Oficio Nro. ESPOCH-DV-2021-0197-O, suscrito por el Ing. Juan Bladimir Aguilar Poaquiza, DIRECTOR DE VINCULACIÓN, quien indica: "Con un atento saludo, pongo a su consideración la actualización del Reglamento de Vinculación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Vinculación, para que su autoridad de ser el caso, disponga el trámite de aprobación que corresponda ante Consejo Politécnico. Cabe indicar que la actualización de estos instrumentos legales se los ha realizado con la finalidad de fortalecer los procesos y procedimientos de la Función Sustantiva Vinculación, como también dar cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Mejoras Institucional y el Plan de Aseguramiento de la Calidad; en este sentido se han realizado reuniones de trabajo con el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad y el Instituto de Posgrado y Educación Continua, tomando en consideración lo siguiente: 1. Actualizar el procedimiento para la suscripción de Convenios Interinstitucionales con base a lo establecido en el Estatuto Politécnico dentro de las competencias de las Unidades Académicas y Administrativas; 2. Generar una metodología para el seguimiento y la evaluación de Proyectos de Vinculación; 3. Actualizar el procedimiento para el Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral; 4. Generar estrategias para garantizar el desarrollo de Prácticas de Posgrado".

**Que**, se conoció el oficio No. 0182.VIP.ESPOCH.2021.SGD, suscrito por el Ing. Luis Rafael Fiallos Ortega, PhD, Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien indica: "En respuesta al Documento No. ESPOCH-DV-2021-0197-O Para los fines consiguientes y en base al pedido realizado por el Ingeniero Juan Aguilar P., Ph.D., Director de Vinculación, pongo a su consideración y por su intermedio de los señores Miembros de Consejo Politécnico, la actualización del Reglamento de Vinculación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Vinculación, a fin de que se proceda con su revisión y aprobación".

**Que**, se conoció el oficio No. 0643.R.ESPOCH.SGD.2021, suscrito por el Ing. Byron Ernesto Vaca Barahona, PhD, Rector ESPOCH, quien indica: "Con un cordial saludo, remito a Usted el Oficio 0182.VIP.ESPOCH.2021.SGD, firmado por el Ing. Luis Fiallos Ortega Ph.D., Vicerrector de Investigación y Posgrado, mediante el cual en base al pedido realizado por el Ingeniero Juan Aguilar P., Ph.D., Director de Vinculación, pone a consideración de los señores Miembros de Consejo Politécnico, la actualización del Reglamento de Vinculación y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Vinculación, a fin de que se proceda con su revisión y aprobación".

En base a las disposiciones jurídicas invocadas y a las consideraciones expuestas, este Organismo

#### RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la actualización del Reglamento de Vinculación así como el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Vinculación, de acuerdo al pedido realizado mediante oficio No. 0182.VIP.ESPOCH.2021.SGD por el Ing. Luis Rafael Fiallos Ortega, PhD, Vicerrector de Investigación y Posgrado de conformidad a los documentos adjuntos.

.....  
Abg. Carlos De la Cadena Reinoso,

**DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.**

#### CERTIFICA:

Que, la Resolución que antecede fue adoptada por el Consejo Politécnico en sesión ordinaria realizada el día martes 2 de marzo del año 2021.

CARLOS IVAN DE LA CADENA REINOSO  
Firmado digitalmente por  
CARLOS IVAN DE LA CADENA  
REINOSO  
Fecha: 2021.03.07 22:04:23 -05'00'

Abg. Carlos De la Cadena Reinoso, Ms.

**DIRECTOR DE SECRETARÍA GENERAL**

**Copia:** Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, Vicerrectorado Administrativo, Dirección de Planificación, Decanatos, Sede Orellana, Sede Morona Santiago, Dirección de Vinculación, Dirección Jurídica, Dirección de Planificación, Dirección de Relaciones Internacionales, Archivo.



DIRECCIÓN DE  
PLANIFICACIÓN  
ESPOCH



DIRECCIÓN DE  
VINCULACIÓN  
ESPOCH

# MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Dra. Rosa Vallejo  
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
Ing. Juan Aguilar P., PhD  
DIRECTOR DE VINCULACIÓN

Riobamba 2021

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>Antecedentes</b> .....	<b>3</b>
<b>Propósito</b> .....	<b>4</b>
<b>Objetivo</b> .....	<b>4</b>
General.....	4
Específico .....	4
<b>Base Teórica</b> .....	<b>4</b>
<b>Mapa de Procesos</b> .....	<b>6</b>
<b>Gestión de Vinculación</b> .....	<b>7</b>
<b>Procesos</b> .....	<b>8</b>
a) Gestión de Proyectos y Convenios.....	8
b) Gestión de Servicios a la Sociedad .....	8
<b>Procesos y Procedimientos</b> .....	<b>10</b>

## **Introducción**

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo empeñada en mejorar los niveles de gestión y resultados, emprende en la actualización continua de los mecanismos que garanticen la efectividad, eficacia y eficiencia, dentro del cumplimiento de las exigencias que la educación superior demanda; La Dirección de Vinculación, Integra a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo con la Sociedad, mediante proyectos y convenios de vinculación, educación continua dirigida, seguimiento a graduados, inserción laboral, prácticas profesionales y preprofesionales que aporte a la integración, análisis, florecimiento social, así como, a la solución de problemas sociales y de desarrollo productivo, con la participación permanente de los miembros de la comunidad politécnica.

Mediante el presente trabajo se pretende establecer de manera clara y precisa en un instrumento fácil de entender, los procesos y procedimientos que permitan a la Dirección de Vinculación, simplificar sus tareas y entregar sus productos en el menor tiempo posible, a más de establecer una estructura orgánica adecuada para su funcionamiento.

Este documento es insumo base para la confección del Manual Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

## **Antecedentes**

Se hace referencia a la normativa que promueve la implementación de la gestión basada en un enfoque de procesos como base para la obtención de resultados precisos, en el menor tiempo posible y que satisfagan la necesidad del usuario.

Mediante Registro Oficial N° 895 del 20 de febrero de 2013, la Presidencia de la República emite la NORMA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, instrumento mediante el cual se establecen los lineamientos generales para la administración por procesos en las instituciones públicas.

El artículo 18 literal b) y e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, faculta a las Universidades y Escuelas Politécnicas la libertad para expedir sus estatutos y gestionar sus procesos internos, en tal virtud el Consejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo mediante resolución 571.CP.2017 expidió el MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL POR PROCESOS de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.



En la estructura de una organización basada en procesos, un resultado se alcanza eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan solo sobre la base de procedimientos.

## Objetivos

### Objetivo General

Implementar el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Vinculación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### Objetivos Específicos

- Definir los mapas de procesos de la Dirección de Planificación.
- Simplificar las tareas internas para la entrega de resultados mediante el establecimiento de procesos.
- Asignar responsables para las diferentes actividades que conforman los procesos.
- Optimizar el tiempo de respuesta y los recursos utilizados a través de la aplicación de procedimientos.

### Base Teórica

**Acuerdo Ejecutivo 1580 emitido 20 de febrero del 2013:** Norma Técnica de Administración por Procesos.

Artículo 6.- Conceptos y Definiciones. -

Para efectos de esta norma se entenderá por:

**a) Administración por procesos.** - La administración por procesos es un conjunto de actividades sistemáticas realizadas en una institución, con el propósito de mejorar continuamente la eficacia y la eficiencia de su operación para proveer servicios y productos de calidad que satisfagan las necesidades y expectativas del ciudadano, beneficiario o usuario.

**b) Cliente de un proceso.** - Persona natural o jurídica que utiliza o recibe el producto/servicio del proceso. Los clientes de un proceso pueden ser de los siguientes tipos:

**1. Cliente interno.** - Persona o unidad administrativa que pertenece a la misma institución, tales como: servidores públicos, direcciones, subsecretarías, etc.



**2. Cliente externo.** - Se define como cliente externo al receptor del producto generado en el proceso que no pertenece a la misma institución, puede ser definido como ciudadano, empresa, organización o gobierno.

**c) Disparador.** - Evento o condición que causa el inicio o activación del proceso.

**d) Diagrama de flujo.** - Representación gráfica de la secuencia de actividades del proceso.

**e) Entradas.** - Son los insumos que ingresan al proceso para ser transformados durante la ejecución del mismo para producir salidas mediante actividades que agregan valor.

**f) Macroproceso.** - Modelo de un conjunto de procesos interrelacionados, agrupados en las etapas necesarias para obtener un producto o servicio cumpliendo con los requisitos explícitos e implícitos de sus ciudadanos, beneficiarios o usuarios.

**g) Proceso.** - Es una serie de actividades definibles, repetibles, predecibles y medibles que llevan a un resultado útil para un cliente interno o externo. Los procesos se interrelacionan en un sistema que permite a la Institución agregar valor a sus clientes.

**h) Salidas (productos).** - Productos o servicios creados, provistos o transformados con valor agregado por la institución en la ejecución del proceso.

# MAPAS DE PROCESOS

## Gestión de Vinculación

**Unidad Responsable:** Dirección de Vinculación

**MISIÓN:** Integrar a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo con la Sociedad, mediante proyectos y convenios de vinculación, educación continua dirigida, seguimiento a graduados, inserción laboral que aporte a la integración, análisis, florecimiento social, así como, a la solución de problemas sociales y de desarrollo productivo, con la participación permanente de los miembros de la comunidad politécnica.

**Responsable:** Director(a) de Vinculación

### Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Vincular las funciones de docencia e investigación con el medio interno y externo, en concordancia con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes para el Buen Vivir y los objetivos estratégicos institucionales;
- b) Proponer al Consejo Politécnico las políticas institucionales para el fomento de la vinculación, en concordancia a la misión, visión, fines y objetivos institucionales;
- c) Definir estrategias, planes y programas para vincular la institución con la sociedad;
- d) Monitorear y evaluar el impacto de los programas, proyectos y actividades de vinculación;
- e) Promover las relaciones interinstitucionales de la sociedad y entre las instituciones de educación superior, mediante convenios, prácticas preprofesionales, pasantías y actividades de vinculación;
- f) Coordinar, de ser necesario, la gestión, monitoreo y evaluación de convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, locales y nacionales;
- g) Coordinar la difusión y promoción de la oferta académica institucional juntamente con las unidades académicas;
- h) Coordinar los servicios a la comunidad a través de las pasantías, prácticas preprofesionales relacionadas al área de conocimiento y de servicio comunitario de las facultades, carreras y sedes;
- i) Coordinar la generación de proyectos, emprendimientos y asistencia técnica orientados a solucionar problemas de la sociedad;
- j) Coordinar la planificación y ejecución de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico de la institución;
- k) Realizar estudios y seguimiento de graduados con fines de actualización curricular en coordinación con las y los decanos de las facultades;
- l) Desarrollar programas de inserción laboral de graduados;
- m) Presentar informes de rendición de cuentas a petición de la Rectora o Rector; y,
- n) Las demás contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, leyes, reglamentos y resoluciones normativas internas.

## Procesos

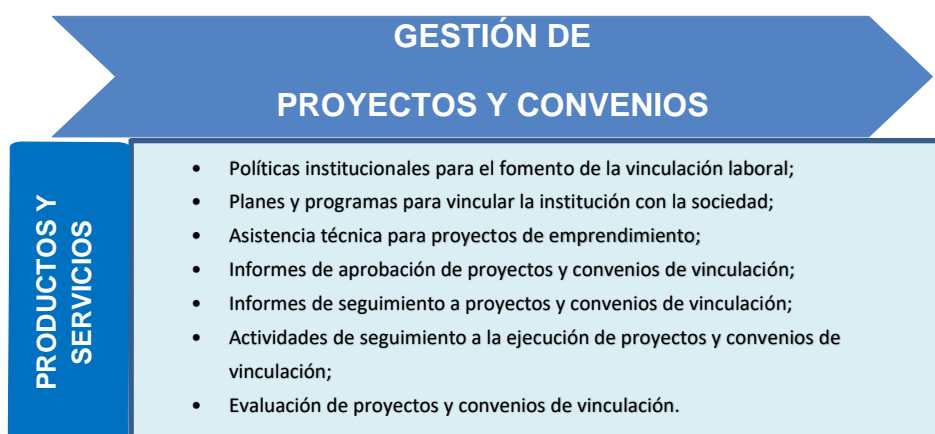
Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, la Dirección de Vinculación está estructurada por los procesos de: Gestión de Proyectos y Convenios y Gestión de Servicios a la Sociedad.



### a) Gestión de Proyectos y Convenios

Identifica necesidades en la sociedad para fines de intervención investigativa por parte de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo a través de la implementación de proyectos y convenios con las entidades de la sociedad correspondientes, que pueden ser dirigidos por las diferentes Unidades Académicas o Administrativas.

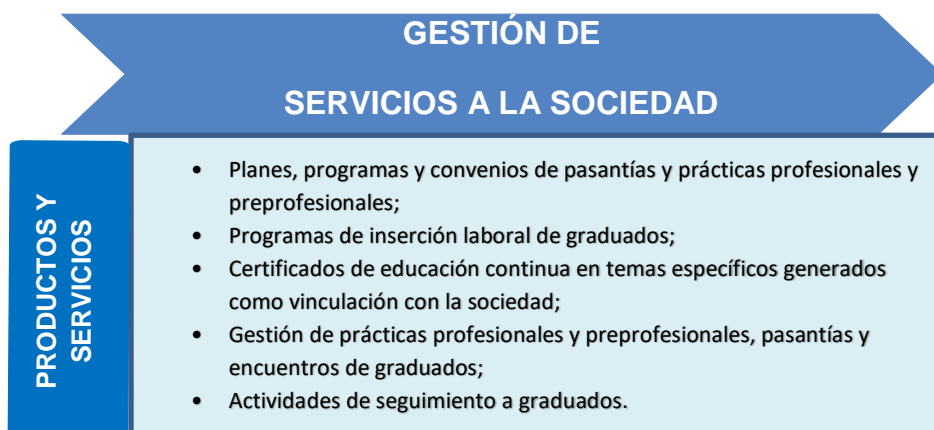
La Dirección de Vinculación, a través del proceso de Gestión de Proyectos y Convenios, Revisa, Aprueba, Realiza el seguimiento y Evalúa los proyectos de vinculación y convenios interinstitucionales generados a partir de la identificación de problemáticas y/o necesidades identificadas en la sociedad.



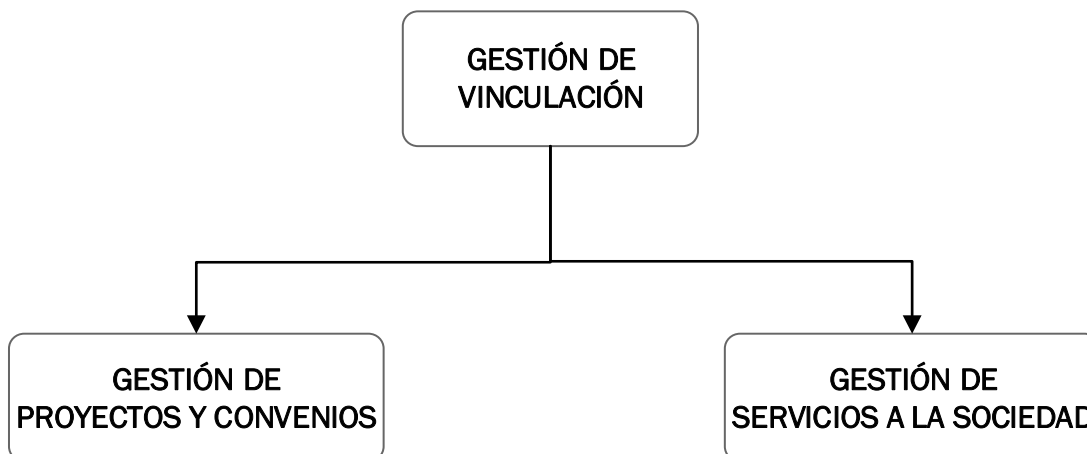
### c) Gestión de Servicios a la sociedad

Contempla una gama de productos que se relaciona con la implementación de aquellas necesidades identificadas en la sociedad, a través de:

- Gestión de prácticas profesionales y preprofesionales;
- Atención a las necesidades de educación continua generadas desde las diferentes unidades académicas o de la sociedad;
- Seguimiento a graduados;
- Coordinación con las unidades académicas para la realización de los encuentros de graduados por facultad, sede y carrera;
- Generar encuentros de graduados institucional;
- Gestión de estrategias para identificar espacios de inserción laboral para graduados



**ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**



# PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

# DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES COMUNES

#### CAPÍTULO I

##### OBJETIVO Y ÁMBITO

**Artículo 1. Objeto.** - El presente documento rige para la ejecución de los procesos de la Función Sustantiva de Vinculación con la Sociedad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo a través de la Dirección de Vinculación, que establece los procedimientos para el desarrollo y ejecución de los programas, proyectos, convenios interinstitucionales y el servicio a la sociedad que contempla: actividades de vinculación, prácticas profesionales y preprofesionales, educación continua, seguimiento a graduados e inserción laboral.

**Artículo 2. Ámbito.** - Las disposiciones del presente documento son de aplicación obligatoria para la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), en lo concerniente a los Procesos de Vinculación con la Sociedad.

## TÍTULO II

### FUNDAMENTACIÓN: ÁREAS DE VINCULACIÓN PARA EL SERVICIO A LA SOCIEDAD

#### CAPÍTULO I

##### ÁREAS DE INFLUENCIA DIRECTA E INDIRECTA DE LA ESPOCH

**Artículo 3.** A fin de orientar el diseño y ejecución de los procesos que rigen a la Función Sustantiva de Vinculación con la Sociedad de la Dirección de Vinculación, en coordinación con las Unidades Académicas y Administrativas de la ESPOCH, establece cuáles son las áreas de influencia directa e indirecta de la Institución.

Se debe tomar en cuenta que el concepto de territorio se refiere a un espacio biofísico, social e históricamente construido por las sociedades que lo habitan. Esto quiere decir que a más de las delimitaciones político-administrativas vigentes, existen vínculos sociales, económicos, culturales y ambientales que configuran un territorio.



Desde esta perspectiva se establece que:

- a. Área de influencia directa de la ESPOCH, se considera la provincia de Chimborazo y las provincias donde se ubican sus Sedes Orellana y Morona Santiago;
- b. Área de influencia indirecta se consideran las provincias colindantes, especialmente aquellas con las que tradicionalmente se ha mantenido vínculos, como son: Tungurahua, Cotopaxi, Bolívar, Pastaza y Cañar.

Para efectos de la formulación, ejecución y/o co-ejecución de proyectos, suscripción de convenios y actividades de Vinculación, el territorio de gestión deberá considerar los vínculos sociales, económicos, culturales y ambientales existentes, que pueden en ocasiones rebasar las áreas de influencia directa e indirecta de la ESPOCH, en concordancia con el artículo 138 de la LOES.

## CAPÍTULO II

### ÁREAS TEMÁTICAS PARA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Artículo 4.** El Reglamento de Vinculación establece que las líneas de Investigación-Vinculación de la ESPOCH son el marco privilegiado para orientar las acciones de Proyectos de Vinculación, Convenios Interinstitucionales y Servicio a la Sociedad, de esta manera se posibilita la transferencia del conocimiento desde la Academia hacia la Sociedad y logra que los resultados de las investigaciones resuelvan problemas de la sociedad y no se queden únicamente en la producción científica, estas líneas se convierten, por lo tanto, en las áreas temáticas para la gestión de Vinculación. **(Anexo 2)**

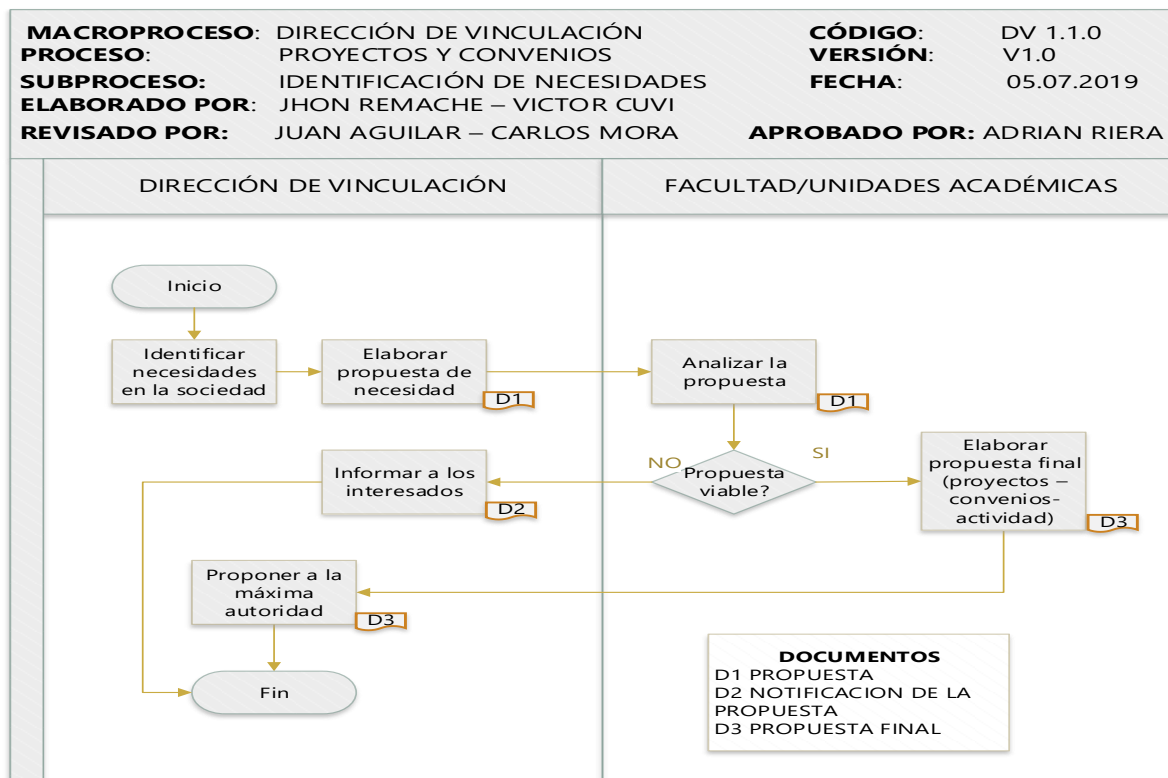
## TÍTULO III

### GESTIÓN DE PROYECTOS Y CONVENIOS

## CAPÍTULO I

### DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN

**Artículo 5. Procesos de Vinculación.** - Se ejecuta a través de un equipo de vinculación conformados por docentes, estudiantes, personal técnico de las Unidades Académicas y personal administrativo de la Institución, quienes formulan y ejecutan proyectos de vinculación aplicando metodologías para la solución de problemas en la sociedad y la naturaleza. Este proceso coordinará la Dirección de Vinculación junto con la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad de las diferentes Unidades Académicas de la ESPOCH y siguiendo el siguiente subproceso:



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

**Artículo 6. Programas y proyectos de Vinculación.** - La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con el fin de consolidar las tres funciones sustantivas Docencia, Investigación y Vinculación con la Sociedad y a la vez aportar al desarrollo local, regional, nacional e internacional, promueve el desarrollo y ejecución de programas y proyectos de vinculación, conforme a las líneas de investigación y vinculación que son de estricto cumplimiento.

**Artículo 7. Características de los proyectos.** - Cumplirán las siguientes características:

- Partir de una petición formal de algún actor externo de la sociedad (documento que deberá estar junto al perfil);
- Estar alineados estratégicamente a: Constitución Política del Ecuador, los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, Agenda Productiva Zonal y/o local, Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial provinciales, cantonales, parroquiales (PDyOT), Plan Estratégico Institucional, Plan de Igualdad Institucional, Plan Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales 2030 y las Líneas Institucionales de Investigación – Vinculación ESPOCH;
- Contribuir a solucionar problemas de la sociedad;
- SOSTENIBLE. - basado en tres factores: sociedad, economía y medio ambiente para satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer las posibilidades de las del futuro para atender sus propias necesidades;
- Dentro de sus componentes y/o actividades se deberán considerar trabajos de investigación aplicada que generen nuevos conocimientos para ser transferidos a la sociedad;

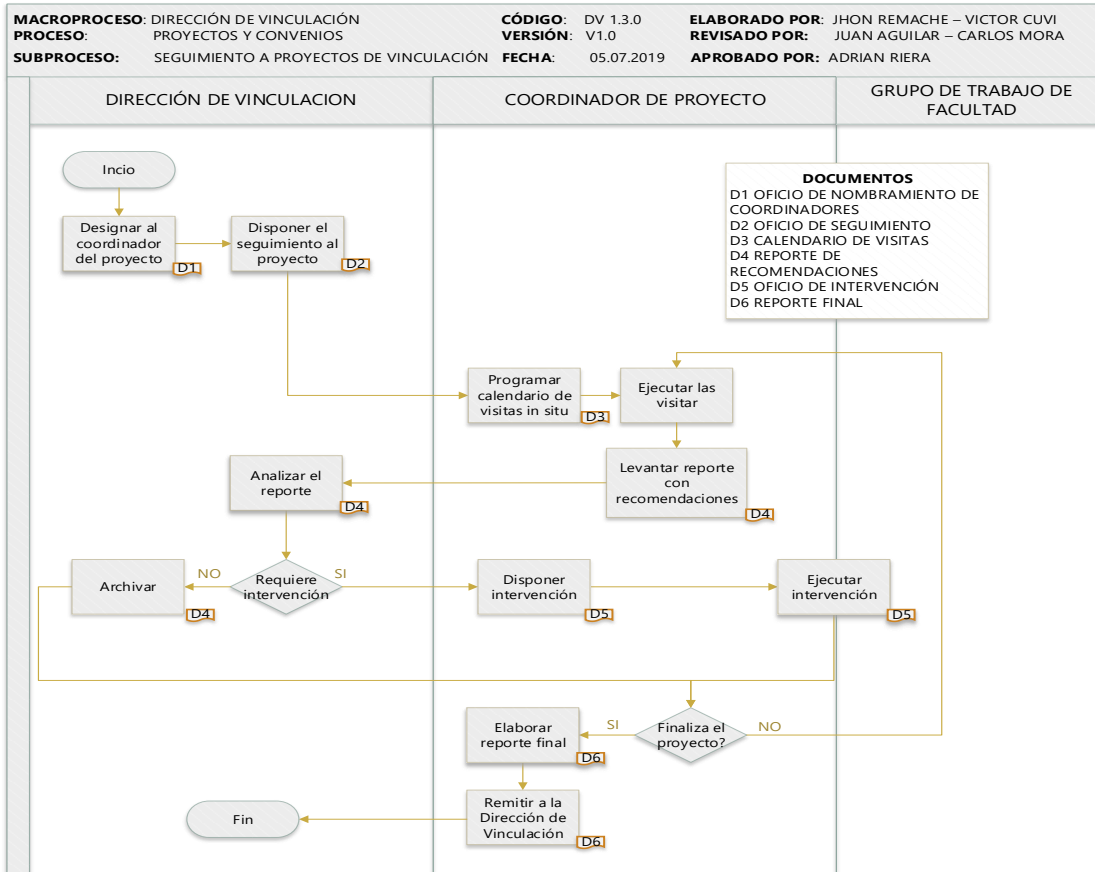
- f. Contribuir a elevar la formación y capacidad académica de la comunidad politécnica y de la sociedad;
- g. Considerar como parte del equipo de trabajo a docentes y estudiantes a través de: trabajos de integración curricular, trabajos de titulación (4º nivel), prácticas profesionales, prácticas preprofesionales y de sus dominios académicos;
- h. Contar con cofinanciamiento interno y externo (instituciones, organizaciones aliadas externas, sociedad) que permita una adecuada ejecución de actividades, este deberá ser contemplado dentro del presupuesto general del proyecto como aporte externo de los recursos utilizados.

**Artículo 8. Del financiamiento de los programas y proyectos de vinculación.** – Deberá manejarse de acuerdo con el siguiente detalle:

- a. **Financiamiento con fondos institucionales.** - La Institución anualmente tendrá como objetivo fundamental, financiar programas y proyectos de vinculación, para lo cual se sustenta la asignación de un % del presupuesto institucional y ser distribuido por la Dirección de Planificación a las Facultades, Sedes y a la Dirección de Vinculación.
- b. **Financiamiento con fondos externos nacionales e internacionales y en cofinanciamiento con otras instituciones públicas y privadas.** - La institución brindará el apoyo necesario para la ejecución de programas y proyectos de vinculación, financiados con fondos externos de acuerdo con la normativa legal vigente. En el caso de cofinanciamiento se garantizará previa la suscripción de cartas de compromiso, convenios marco y/o específico.

**Artículo 9. Del seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de vinculación.** - La Dirección de Vinculación, será el ente encargado de realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación en coordinación con la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad y Sede y bajo el siguiente esquema y metodología: **Anexos 3, 4 y 5 respectivamente**

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

**Artículo 10. METODOLOGÍA PARA EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN.**

Para la realización del seguimiento y monitoreo de los programas y proyectos de vinculación, en base a la metodología aprobada, se incluirá los componentes y objetivos propuestos, lo que permitirá medir el cumplimiento de las actividades detalladas en el perfil del proyecto y el impacto que ha tenido en la sociedad, por lo que se tendrá las siguientes consideraciones:

- Para la realización de un correcto seguimiento se contará con el perfil del proyecto y el primer informe cuatrimestral, aprobado por la Comisión de Investigación-Vinculación transferencia de Ciencia y Tecnología de la Facultad/Sede, lo que permitirá la revisión de las actividades ejecutadas.
- Las actividades a las que se les realizará el seguimiento serán las de los componentes que se encuentren declaradas dentro del perfil del proyecto actualizado y del informe cuatrimestral.
- Al contar con los requerimientos se realizará un seguimiento a mediados de año (julio) y el monitoreo a finales de este (diciembre), por el tiempo que dure el proyecto, permitiéndonos dar un correcto control a las actividades previstas por el proyecto de vinculación.
- El seguimiento se realizará en base a los documentos presentados por el coordinador/a del proyecto, lo que nos permitirá medir el nivel de cumplimiento de los objetivos planteados y posteriormente realizar el monitoreo correspondiente con el sector beneficiario.
- Posterior a la entrega del informe del primer y segundo cuatrimestre, se realizará una visita de campo, lo que permitirá constatar el estado de ejecución de las actividades, realizando

las observaciones necesarias y reportadas en el o los Informes de seguimiento, esta información será socializada al coordinador/a y equipo técnico del proyecto, para que se tomen las medidas correctivas necesarias ante las observaciones de ser el caso, lo cual será verificado en el monitoreo a realizarse al finalizar el año.

## **Artículo 11. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN**

La evaluación de los programas y/o proyectos de vinculación se realizará de acuerdo con la metodología y formatos aprobados, con la finalidad de contar con la evaluación de los proyectos de vinculación debidamente cerrados.

### **Glosario de términos**

#### **Impacto**

Es la contribución significativa de un proyecto al logro del Fin/Propósito (planteado en la matriz de Marco Lógico)

#### **Proyecto ejecutado**

Que se ha cumplido con el tiempo y las actividades programadas de acuerdo con el cronograma planteado.

#### **Proyecto cerrado**

Proyecto que ha cumplido con el tiempo de ejecución planificado, presentado los informes respectivos y ha sido evaluado.

#### **Visita in situ**

Verificación directa en el sitio o lugar donde se ejecutó el proyecto y se puede tener contacto con los participantes en el mismo (beneficiarios, entidad externa)

#### **Resultado**

Productos de la ejecución de las actividades

#### **Actividad**

Acción planteada para su ejecución dentro del proyecto

#### **Meta**

Cuantificable y medible en un tiempo determinado

#### **Beneficiarios**

Que han sido afectados en forma positiva por la ejecución de un determinado proyecto

La evaluación se la realizará a los programas y proyectos de vinculación que fueron ejecutados y se encuentran cerrados, previo la emisión del acta de cierre y su aprobación ante Consejo

Politécnico, incluye la verificación del cumplimiento de los objetivos propuestos y la medición del impacto de cada uno de los proyectos bajo las siguientes consideraciones:

- a. La evaluación se la realizará a los proyectos que cumplieron con el 100% de su tiempo de ejecución y presentaron los informes de cada uno de los períodos y el informe de cierre debidamente aprobados por la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad/Sede
- b. La evaluación será realizada en coordinación con la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de las Facultades y/o Sedes conforme lo indica la normativa legal vigente una vez que el proyecto haya culminado y cumplido con los requisitos de cierre.
- c. La evaluación se la realizará en base a los informes de cierre, así como a una visita in situ a la entidad externa, en la que se determinará el cumplimiento de los objetivos y los impactos logrados.
- d. La evaluación de los proyectos, se la realizará en base al formato generado, que se encuentra aprobado dentro de la normativa legal vigente (anexo 5), así como también se podrá utilizar una matriz auxiliar en la que se detalle el cumplimiento o no de lo planificado.
- e. La evaluación del proyecto se la realizará en un tiempo máximo de 6 meses luego de haber culminado su ejecución, para determinar el impacto alcanzado de una manera real y efectiva.
- f. Una vez realizada la evaluación de los proyectos cerrados de cada Facultad y Sede, la Dirección de Vinculación elaborará anualmente un informe y socializará su contenido a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad previo a su envío para su aprobación ante Consejo Politécnico.

**Artículo 12. De la conformación de los equipos de vinculación.** - Los equipos de vinculación pueden estar conformados por docentes, estudiantes de pregrado y posgrado (de ser el caso), personal técnico y administrativo, bajo las siguientes consideraciones:

- a. Se deberá garantizar una participación e integración de hombres y mujeres en la ejecución de proyectos de vinculación, acorde al Plan de Igualdad Institucional.
- b. El personal académico, que participe en los programas y proyectos de vinculación, obligatoriamente deberán incluir en la Distribución de la Jornada de Trabajo Semanal Docente e Investigador; la participación en un máximo de dos proyectos y hasta 4 horas semanales, siempre y cuando se justifique su contribución con los mismos, de acuerdo con el artículo 16 del Reglamento para la distribución y cumplimiento de la jornada laboral.
- c. Un docente podrá participar en calidad de coordinador en un proyecto y, podrá ser parte de otro en calidad de integrante de ser el caso.
- d. En un proyecto multidisciplinario, si una Facultad o Sede no asignó el presupuesto correspondiente y/o no forma parte de este, ante la necesidad en el cumplimiento de las actividades del proyecto, los docentes de esta Facultad o Sede pueden participar como integrantes del equipo de trabajo, pudiendo a futuro considerar los recursos que correspondan.
- e. De entre los docentes participantes en el equipo del proyecto se definirá al coordinador/a de este, en mutuo acuerdo.

- f. El docente participante en proyectos de vinculación deberá obligatoriamente justificar las horas de vinculación declaradas en el distributivo de la Jornada de Trabajo Semanal Docente e Investigador ante las instancias correspondientes a través de informes u otros mecanismos establecidos por la institución.

**Artículo 13. De la entrada y salida de nuevos integrantes del equipo de los proyectos de vinculación.** - En caso necesario, estos equipos de vinculación pueden modificarse tomando en cuenta lo siguiente:

- a. En caso de ausencia del coordinador o algún integrante del equipo de vinculación de los diferentes proyectos, ya sea por cambio de cargo administrativo, académico o cese de funciones, el equipo de vinculación deberá dar a conocer a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnológica de la Facultad o Sede respectiva, adjuntando una propuesta de reemplazo quienes tomarán la decisión de cambio e informarán a la Dirección de Vinculación en un plazo no mayor a 15 días posteriores a la salida, esto con la finalidad de continuar con el avance en la ejecución del proyecto;
- b. Los equipos de vinculación deben ser formados al inicio del proyecto, para el caso de proyectos plurianuales, se lo realizará también al momento de su actualización, este equipo estará de acuerdo con las necesidades, los componentes y las actividades planteadas;
- c. Para los proyectos multidisciplinarios, se deberá seguir el mismo trámite anterior, de acuerdo con la Unidad Académica que corresponda, posteriormente el responsable del proyecto de vinculación informará al coordinador general y este a su vez a la Dirección de Vinculación;
- d. Para la inclusión de nuevos docentes posterior a la aprobación y/o actualización del proyecto, se lo realizará únicamente al inicio de cada período académico (máximo hasta 10 días laborables posterior al inicio de las actividades académicas) y al menos 6 meses antes de su culminación del proyecto, para lo cual el coordinador/a y/o el interesado/a realizará la petición de inclusión justificando las necesidades generadas o el interés, la misma que pasará a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad adjuntando un plan de trabajo a desarrollar, para su análisis y aprobación, previo a la notificación a la Dirección de Vinculación para su registro; **Anexo 6.**
- e. En el caso de salidas voluntarias, el interesado/a deberá presentar la solicitud a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología, explicando los motivos de su desvinculación, adjuntando el informe de las actividades, acta entrega-recepción de bienes bajo su cargo de ser el caso, para su revisión y aprobación, luego se informará a la Dirección de Vinculación para el registro respectivo.
- f. En caso de cambio de Unidad Académica, el/la docente podrá continuar colaborando con la ejecución del proyecto, siempre y cuando sus funciones permitan una participación efectiva y se encuentre en relación de dependencia con la institución;

**Artículo 14. Del Reconocimiento al Personal Docente, Estudiantes, Personal Administrativo y Técnicos Docentes.** – Los reconocimientos que se entregarán al Personal Docente, Estudiantes de pregrado y posgrado, Personal Administrativo y Técnicos



Docentes que participen en programas y proyectos de vinculación con la sociedad serán de acuerdo a los resultados e impactos alcanzados anualmente en la ejecución de cada uno de los proyectos. Estos reconocimientos serán entregados de manera anual, previo al informe técnico que la Dirección de Vinculación emitirá al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, de acuerdo con la normativa institucional vigente.

## CAPÍTULO II

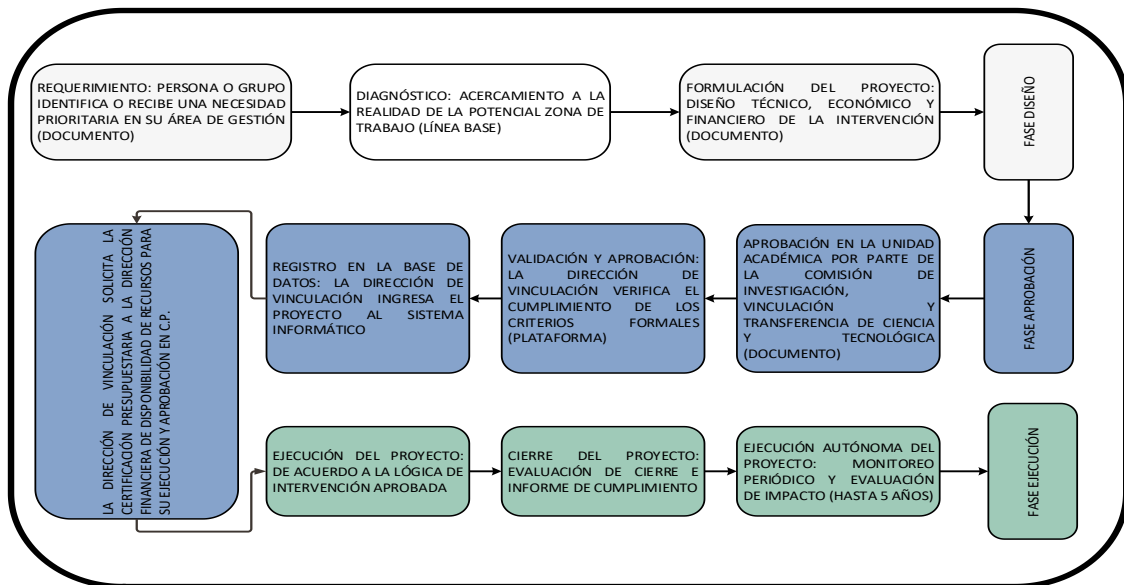
### FORMATO PARA EL DISEÑO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Artículo 15.** Con el objetivo de orientar la formulación de Proyectos de Vinculación con la Sociedad, la institución ha diseñado un formato que deberá ser completado en todas sus partes en forma obligatoria por todas las Unidades Académicas que deseen presentar una iniciativa de acción con la sociedad, de acuerdo con las necesidades, este formato puede ser actualizado periódicamente. **Anexo 7**

De igual manera para su llenado, se utilizará la información adjunta en el **Anexo 8**.

A continuación, se presenta un esquema del proceso de elaboración de propuestas:

### PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE VINCULACIÓN - ESPOCH



**Artículo 16. Fase de diseño de los proyectos de vinculación.** - De conformidad con la Base Legal, la propuesta deberá ser trabajada hasta convertirla en un proyecto, el cual será aprobado por las instancias pertinentes (Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad) de cada Facultad y Sede, la Dirección de Vinculación hasta su aprobación definitiva en Consejo Politécnico, quien emitirá la resolución y se iniciará la ejecución de acuerdo con el cronograma establecido.

**Artículo 17. Consideraciones generales para la elaboración y aprobación de proyectos de vinculación.** - Se deben tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

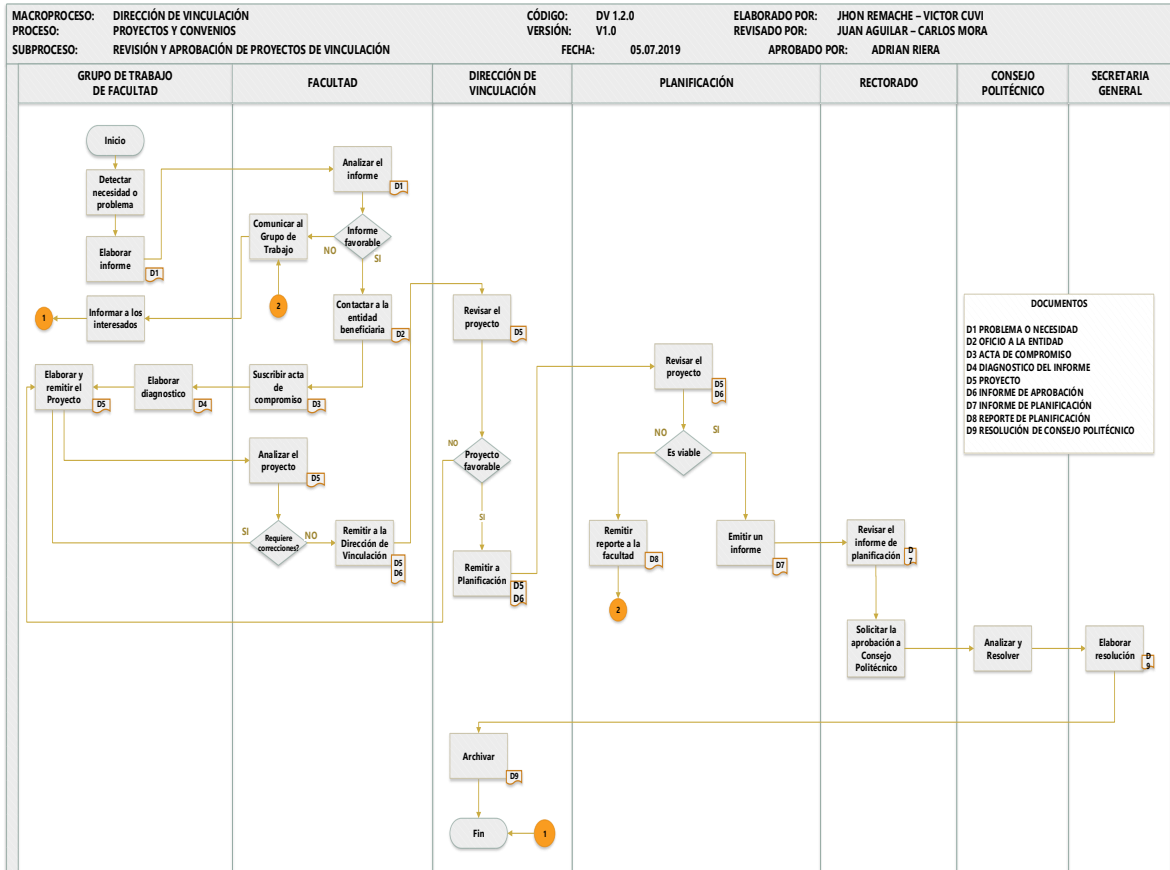
- a. La propuesta deberá estar sustentada con la firma de un convenio de cooperación marco y/o específico, o en relación con convenios firmados y que se encuentren vigentes, de ser el caso se procederá con la firma de una carta de intención hasta la legalización del convenio definitivo, para esto la Dirección de Vinculación mantendrá actualizada la base de datos de los convenios vigentes dentro de la página institucional;
- b. Identificación de la organización externa o sector de la colectividad que requiere la intervención de la ESPOCH y en base a la problemática planteada se crea el equipo de vinculación con la participación de docentes, estudiantes, personal administrativo, técnicos docentes, los mismos que según el requerimiento y área de intervención del proyecto pueden ser de una o varias facultades (multidisciplinarios), de entre las cuales se deberá nombrar al coordinador general del proyecto de vinculación;
- c. Una vez identificada la organización beneficiaria y formado el equipo de vinculación, el coordinador/a junto con la máxima autoridad de su Facultad o Sede dirigirá una comunicación a la máxima autoridad de la organización con el fin de que autorice la elaboración del proyecto de acuerdo con los campos y especialidad de cada carrera, necesidades de la organización, además, de la firma de una carta de aceptación y compromiso;
- d. El equipo formado realizará un acercamiento y levantará un diagnóstico para conocer la realidad de la potencial zona de trabajo que servirá como línea base del proyecto que será presentado a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de la Unidad Académica para su análisis, aprobación y presentación de la propuesta a la Dirección de Vinculación;
- e. La formulación del proyecto que incluye diseño técnico, económico y financiero de la intervención por parte de la ESPOCH (en base al formato institucional unificado investigación-vinculación).
- f. Para el caso de los proyectos de carácter multidisciplinario, se deberá seguir el mismo procedimiento, presentar un solo perfil consolidado, de preferencia un componente con sus respectivas actividades por facultad participante, detallando el presupuesto correspondiente a cada una, el perfil consolidado será presentado a la Dirección de Vinculación por el coordinador general que será designado en mutuo acuerdo por parte del equipo de vinculación de todas las unidades académicas involucradas;
- g. El presupuesto debe ser asignado por cada facultad y ejecutado de forma individual, debiendo consolidar un total general en el proyecto multidisciplinario con los requerimientos individuales.
- h. También es necesario detallar el aporte de los actores externos, el cual se sumará al monto total del proyecto

**Artículo 18. Fase de aprobación de los proyectos de vinculación:** El ciclo de vida de un Proyecto de Vinculación con la Sociedad, inicia cuando cualquiera de las Unidades Académicas de la ESPOCH recibe o identifica un requerimiento (documento) en un ámbito de acción en el área de influencia directa o indirecta de la ESPOCH y decide intervenir para concretar la iniciativa.

Se debe tomar en cuenta las siguientes fases:

- a. Para proyectos que son de carácter multidisciplinario, cada una de las Facultades o Sedes deberá presentar la propuesta, incluyendo componentes y actividades con su presupuesto de acuerdo con los requerimientos al coordinador/a general del proyecto, previamente revisadas y aprobadas por la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad/Sede;
- b. El coordinador/a general, presentará el perfil consolidado para su revisión y aprobación en la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad y de esta con la firma de su presidente (Decano/a o su delegado) deberá hacer llegar la propuesta hacia la Dirección de Vinculación para su revisión;
- c. Estos proyectos formulados en la Unidad Académica y aprobados por parte de la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad o Sede , deben obligatoriamente cumplir con el proceso institucional establecido para su análisis por parte del personal técnico de la Dirección de Vinculación, quienes realizarán las observaciones, recomendaciones, aprobación o negación de los mismos, el plazo estará determinado por el respectivo cronograma de la Dirección de Planificación y Vinculación. La propuesta deberá cumplir con los parámetros señalados y en el formato establecido;
- d. La Dirección de Vinculación verifica el cumplimiento de los criterios formales: sostenibilidad, ejecución presupuestaria, tiempo de duración, resultados e impactos;
- e. Luego de la calificación y selección de los proyectos de vinculación que cumplen con los criterios formales, la resolución de aprobación de Consejo Politécnico será remitida a las instancias que corresponda para la ejecución presupuestaria correspondiente.
- f. La Dirección de Vinculación será la instancia encargada del registro del proyecto de vinculación en las herramientas que se generen para el efecto.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

**Artículo 19. Fase de ejecución.** - La fase de ejecución comprende desde el momento que Consejo Politécnico emite la resolución de aprobación la misma que debe ser comunicada a cada una de las Unidades Académicas y a los coordinadores de los proyectos de vinculación, con la cual se inicia la ejecución formal del proyecto de acuerdo con el cronograma establecido y con la participación efectiva de todos los integrantes del equipo de vinculación.

Se debe seguir los siguientes lineamientos:

- Con la resolución de Consejo Politécnico se procede inmediatamente con el proceso de adquisición de bienes y servicios del proyecto de vinculación, en coordinación con la Dirección Financiera, Unidad de Compras Públicas y las demás Direcciones Administrativas.
- El equipo del proyecto de vinculación, en coordinación con el personal técnico de cada facultad deberán presentar un resumen del avance de la ejecución presupuestaria dentro del informe cuatrimestral del proyecto o cuando se requiera, con la finalidad de dar el seguimiento y/o tomar los correctivos necesarios, adjuntado las evidencias correspondientes.

**Artículo 20. De la extensión de los proyectos:** El tiempo de duración del proyecto de vinculación será el contemplado dentro del proyecto original, mínimo de un año y, puede ser extendido en los siguientes casos:

- a. El proyecto se extenderá en casos debidamente justificados y en un máximo equivalente al 100% del tiempo de duración establecido en el proyecto de vinculación original, previo a la realización del trámite respectivo para legalizar la extensión correspondiente y en acuerdo entre las partes.
- b. Para la extensión del plazo el coordinador del proyecto procederá a realizar la petición hacia la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de la Facultad o Sede adjuntando el informe con los resultados alcanzados, quienes analizarán y aprobarán, de ser el caso realizará una nueva asignación presupuestaria adicional que permita cumplir o ampliar nuevas actividades necesarias para alcanzar el objetivo del proyecto, también se deberá realizar la actualización del perfil del proyecto, de ser el caso en formato actualizado y presentarlo para su aprobación en las instancias correspondientes.
- c. En el caso de que el proyecto necesite que sus actividades cumplan con su ejecución, pero no necesiten financiamiento, este plazo podrá extenderse en un tiempo no superior a los seis meses.
- d. Para los proyectos de vinculación en el cual ya ejecutaron la extensión de plazo solicitado con el 100% del tiempo planificado, no podrán bajo ningún motivo solicitar otro tipo de extensión.

**Artículo 21. De la presentación de informes.** - El coordinador/a del proyecto, deberá emitir obligatoriamente a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad informes consolidados cuatrimestrales técnicos y económicos, sobre el avance y ejecución del proyecto, que consolida la información presentada en cada Unidad Académica por parte de los docentes que forman parte del equipo del proyecto de vinculación, para su revisión, observación y/o aprobación en este caso, el Decano/a (Facultades), Director/a (Sedes) o su delegado remite la documentación legalizada a la Dirección de Vinculación. **(Anexo 10)**

Debemos tomar en cuenta además las siguientes consideraciones:

- a. El informe consolidado cuatrimestral de avance y ejecución del proyecto deberá ser presentado a la Dirección de Vinculación en un tiempo no superior a 10 días laborables posteriores a la finalización del cuatrimestre correspondiente.
- b. De acuerdo con el avance en la ejecución de los proyectos, los coordinadores en conjunto con su equipo deberán realizar al menos una socialización anual pública de los resultados alcanzados, en esta deberán estar presentes representantes de la organización externa, un delegado de la Dirección de Vinculación, un delegado de la Facultad, Sede o Carrera y público que pueden ser parte de los beneficiarios, estudiantes o comunidad en general;
- c. Si existe algún requerimiento institucional, el coordinador del proyecto con el equipo de vinculación deberán socializar los resultados alcanzados en la ejecución del proyecto a través de ponencias, seminarios, congresos, encuentros científicos, participación en ferias, etc.

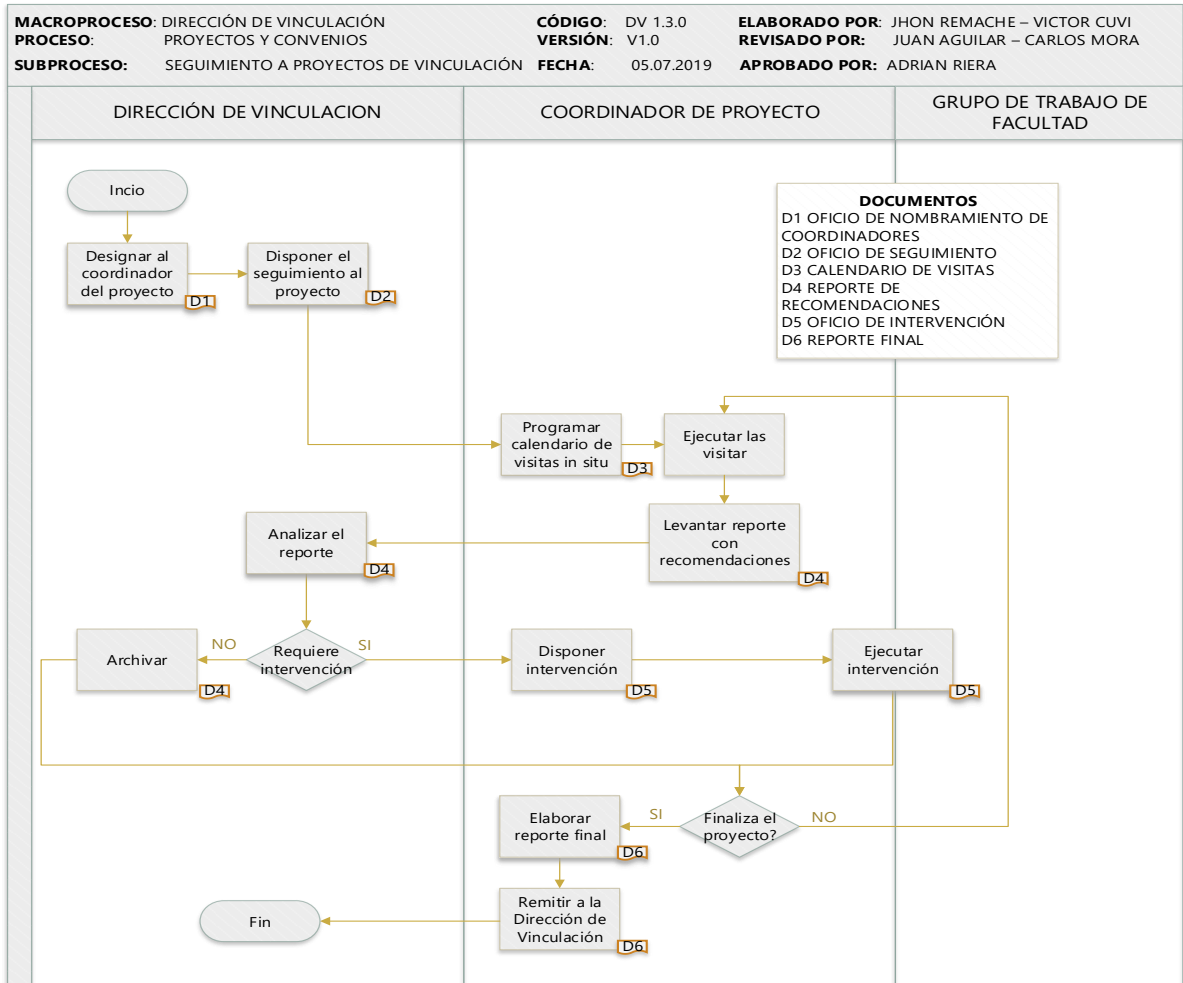
Para el caso de los proyectos multidisciplinarios se debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a. Debe presentarse un solo informe por Facultad o Sede, ser aprobados por la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad, de acuerdo con su área de competencia planificada en el proyecto;
- b. Luego de su aprobación se deberá remitir el informe al coordinador general para su consolidación final y presentación a la Dirección de Vinculación;
- c. La Facultad o Sede deberá informar a la Dirección de Vinculación si el informe del proyecto fue aprobado y enviado al coordinador general.

Para los dos casos antes mencionados, los informes que llegan a la Dirección de Vinculación serán revisados por el Equipo Técnico bajo las siguientes consideraciones:

- a. Si el informe del proyecto cumple con las actividades planificadas en el perfil, este será aprobado y registrado en la base de datos para el seguimiento y monitoreo correspondiente.
- b. Si el informe no cumple con las actividades planificadas y/o tiene observaciones por parte del Equipo Técnico de la Dirección de Vinculación, este documento será devuelto en un tiempo no superior a 4 días laborables al coordinador del proyecto mismo que deberá realizar y presentar las correcciones correspondientes en un plazo no mayor a 5 días laborables desde su notificación.
- c. En el caso de que el informe devuelto no regrese a la Dirección de Vinculación con las observaciones enviadas se notificará a la máxima autoridad de la/s Facultad/s y/o Sede/s según corresponda con la finalidad de que se tomen las medidas correctivas según corresponda y se notifique a la Dirección de Vinculación
- d. Finalmente, si la Dirección de Vinculación no tiene respuesta de la Facultad/s y/o Sede/s las cuales fueron notificadas, se informará directamente de este particular al Máximo Organismo Institucional para que se tomen las acciones que ameriten.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

**Artículo 22. De la baja de los proyectos.** – Un proyecto se podrá dar de baja definitiva en los siguientes casos:

- Por incumplimiento en la ejecución de actividades propuestas sin causa justificada;
- Por falta de ejecución presupuestaria en los primeros seis meses, lo que provoca la disminución o retiro de la asignación de fondos en el año fiscal correspondiente;
- Por pedido de la entidad externa por incumplimiento entre las partes y/o no alcanzar los resultados propuestos;
- Por realizar actividades que no estén planificadas en el proyecto de vinculación y que vayan en contra de los intereses institucionales;
- Por pedir aportes injustificados o realizar cobros indebidos a los estudiantes o beneficiarios.
- Por no presentar al menos 2 informes de avance de la ejecución del proyecto de vinculación consecutivos, conforme a los plazos establecidos o por no presentar los informes de cierre que evidencien la culminación de este, de existir asignación y ejecución presupuestaria, deberá ser de responsabilidad del coordinador y su equipo de vinculación en futuros procesos de evaluación interna y externa.
- Por reportar informes de avance con información no justificada o sin evidencias.



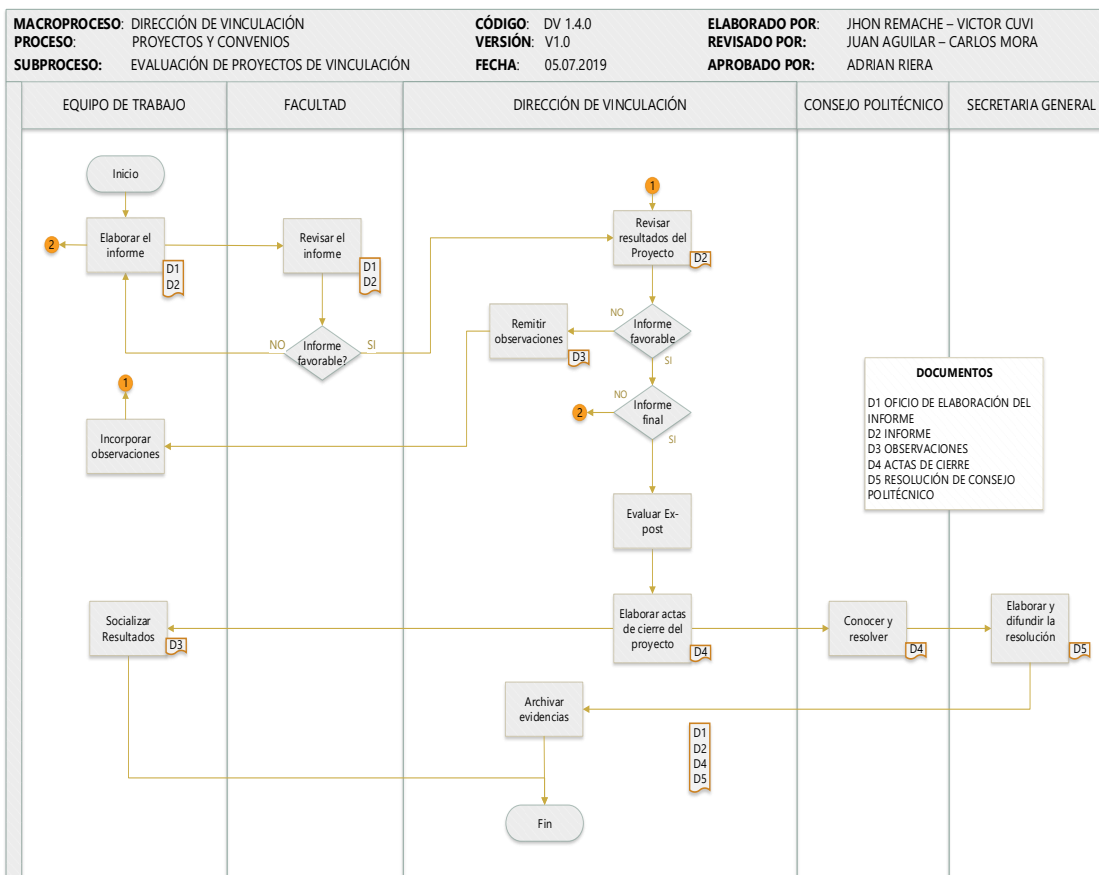
- h. Para la baja de proyectos de vinculación, el coordinador y/o un integrante del equipo del proyecto, comunicará a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad/s, Sede/s informando los inconvenientes presentados con las evidencias respectivas, esta deberá hacer un análisis de la situación y comunicará a la Dirección de Vinculación la decisión tomada con la finalidad de proceder a dar de baja en Consejo Politécnico;
- i. En caso de que la Dirección de Vinculación identifique lo señalado en uno de los literales anteriores, enviará una comunicación a la Unidad Académica respectiva pidiendo las aclaraciones pertinentes, luego de lo cual procederá a solicitar la baja del proyecto ante el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado y de este a Consejo Politécnico.
- j. Si un proyecto de vinculación ha sido dado de baja por cualquier circunstancia, no se emitirán los certificados de participación a sus integrantes.

**Artículo 23. Del cierre de los proyectos de vinculación.** - Se procede una vez culminado el tiempo de ejecución programado en el proyecto original y, de ser el caso el tiempo extendido.

Para esto es necesario cumplir las fases siguientes:

- a. Previo al cierre del proyecto de vinculación, el equipo debe haber cumplido con la entrega de los informes cuatrimestrales de los períodos correspondientes hasta el cierre;
- b. Para el cierre del proyecto de vinculación es necesario realizar la evaluación y socialización de los resultados del proyecto y se presentará un **informe de cierre consolidado** de acuerdo con el formato establecido por la Dirección de Vinculación, cuyo período será desde el inicio hasta su finalización, acompañado de las respectivas evidencias, en el caso de haber sido cofinanciado y/o en alianza con otras organizaciones, este informe deberá estar aprobado por las instancias respectivas; **Anexo 11**.
- c. La entidad externa como parte de las evidencias del proyecto de vinculación, emitirá una carta de “conformidad”, indicando los pormenores de la ejecución del proyecto, además, debe presentar un certificado del cofinanciamiento realizado;
- d. El equipo de vinculación encargado de la ejecución del proyecto de vinculación una vez culminado el mismo, deberá proceder a la publicación de al menos un artículo científico con los resultados generados;
- e. En el caso de haberse adquirido bienes, se debe realizar inmediatamente el trámite correspondiente en la Unidad de Control de Bienes de la institución con la finalidad de realizar el traspaso respectivo de ser el caso;
- f. Transcurrido un tiempo no superior a los 6 meses de la culminación del proyecto, la Dirección de Vinculación en coordinación con la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad, realizará la evaluación ex post del impacto generado por el proyecto de vinculación, luego de lo cual se enviará el informe respectivo a Consejo Politécnico para proceder al cierre definitivo.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523. CP.2019

**Artículo 24. De la entrega de certificados de participación en proyectos de vinculación. –** Se lo realizará bajo el siguiente procedimiento:

- Solicitud dirigida al Director/a de la Dirección de Vinculación;
- Constar legalmente dentro del equipo del proyecto (Perfiles, informes) o haber realizado el trámite de inclusión ante la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad y la Dirección de Vinculación;
- Haber participado en la ejecución al menos 12 meses en uno o varios proyectos ejecutados en la ESPOCH;
- Estar al día en la presentación de los informes cuatrimestrales y/o cierre;
- El período de participación estará de acuerdo con el último período de informes presentados.

**Artículo 25. Operatividad de la gestión de los programas y proyectos de vinculación. -** Se contará con la participación de docentes, funcionarios, estudiantes dando cumplimiento a lo estipulado en la LOES.

Así mismo será potestad de la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad y de la Dirección de Vinculación gestionar la firma de convenios de cooperación con otras IES, que permita facilitar la co-ejecución de programas y proyectos de Vinculación o evidenciar el trabajo con sectores vulnerables y sociedad en general.

## TÍTULO IV

### CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

#### CAPÍTULO I

##### FINES DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 26. Fines de los convenios interinstitucionales:** Perseguirán la aplicación de los fines de la Educación Superior y el Estatuto Politécnico, los cuales son:

- a. Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- b. Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y la interculturalidad;
- c. Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;
- d. Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución de la República del Ecuador y en el Plan Nacional de Desarrollo;
- e. Fomentar y ejecutar programas de investigación-vinculación de carácter científico y tecnológico que coadyuven al mejoramiento y protección del ambiente y promuevan el desarrollo sustentable nacional en armonía con los derechos de la naturaleza constitucionalmente reconocidos, priorizando el bienestar animal;
- f. Contribuir en el desarrollo local, nacional e internacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad.
- g. Fortalecer los procesos de mejoramiento continuo de la academia, en cumplimiento del principio de calidad, que fomente el equilibrio de la docencia, la investigación, la innovación y la vinculación con la sociedad.
- h. Generar espacios permanentes para el desarrollo de prácticas profesionales y preprofesionales, mediante la ejecución de programas, proyectos y/o actividades de vinculación.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS CONVENIOS Y SU SUSCRIPCIÓN

**Artículo 27. Clases de Convenios:** Para efectos de organización a nivel institucional, los Convenios que celebre la ESPOCH, serán:

- a. **Convenio Marco:** es aquel en que los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, no se restringe a una actividad o dominio académico exclusivo y está abierto a la ejecución de actividades previa autorización y disponibilidad de las partes
- b. **Convenio Específico:** establece actividades específicas y puntuales, en las cuales puede estar enfocado a la ejecución de uno o varios proyectos, educación continua, realización de prácticas profesionales y/o preprofesionales, así como también el internado rotativo para las áreas de salud.

**Artículo 28. Cartas de Intención.** – Es un documento que recoge la mera intención de asumir compromisos interinstitucionales que de acuerdo con las necesidades de cada Unidad

Académica y/o Administrativa, será un trámite previo a la suscripción de un convenio y/o acuerdo con las actividades o necesidades específicas.

**Artículo 29. Firma de Convenios.** - Los convenios marco y específicos, deberán ser autorizados por el Consejo Politécnico y suscritos por la máxima autoridad institucional.

Las cartas de Intención podrán ser suscritos por la Autoridad de la Unidad Académica y/o Administrativa correspondiente

**Artículo 30. Contenido de un Convenio.** - Todo convenio marco o específico, para considerarse válido, deberá incluir en su redacción, la siguiente información:

- a. Identificación de las y los comparecientes, así como el detalle del cargo que estos ostenten en la institución a la que representen;
- b. Objeto, esta cláusula se constituye en el eje central para la suscripción del convenio.
- c. Compromisos y Obligaciones, que asumen cada una de las partes intervinientes o mutuamente dentro de la ejecución del Convenio;
- d. Plazo, es el tiempo establecido para la ejecución del Convenio;
- e. Financiamiento, únicamente en caso de ser necesario;
- f. Coordinación, Control y Seguimiento, para los Convenios cada una de las partes deberá designar un coordinador responsable de las actividades a ejecutarse, antes de que el documento sea suscrito;
- g. Titularidad de Derechos y Propiedad Intelectual, se detalla el acuerdo de las partes en caso de que se genere creaciones u otro tipo de propiedad de carácter intelectual;
- h. Modificación del Convenio, en el caso de que se requiera hacerlo;
- i. Terminación del Convenio, cláusula en la que se detalla la forma en que el convenio puede finalizar.
- j. Documentos Habilitantes de los representantes legales que respaldan la calidad bajo la cual comparecen los suscribientes.
- k. Domicilio de las Partes Intervinientes, descripción de la dirección principal de cada institución, así como su número telefónico, dirección de correo electrónico, y demás información de carácter relevante;
- l. Controversias, en caso de surgir inconvenientes, se deberá determinar la forma en que se solucionarán las mismas.

### CAPÍTULO III

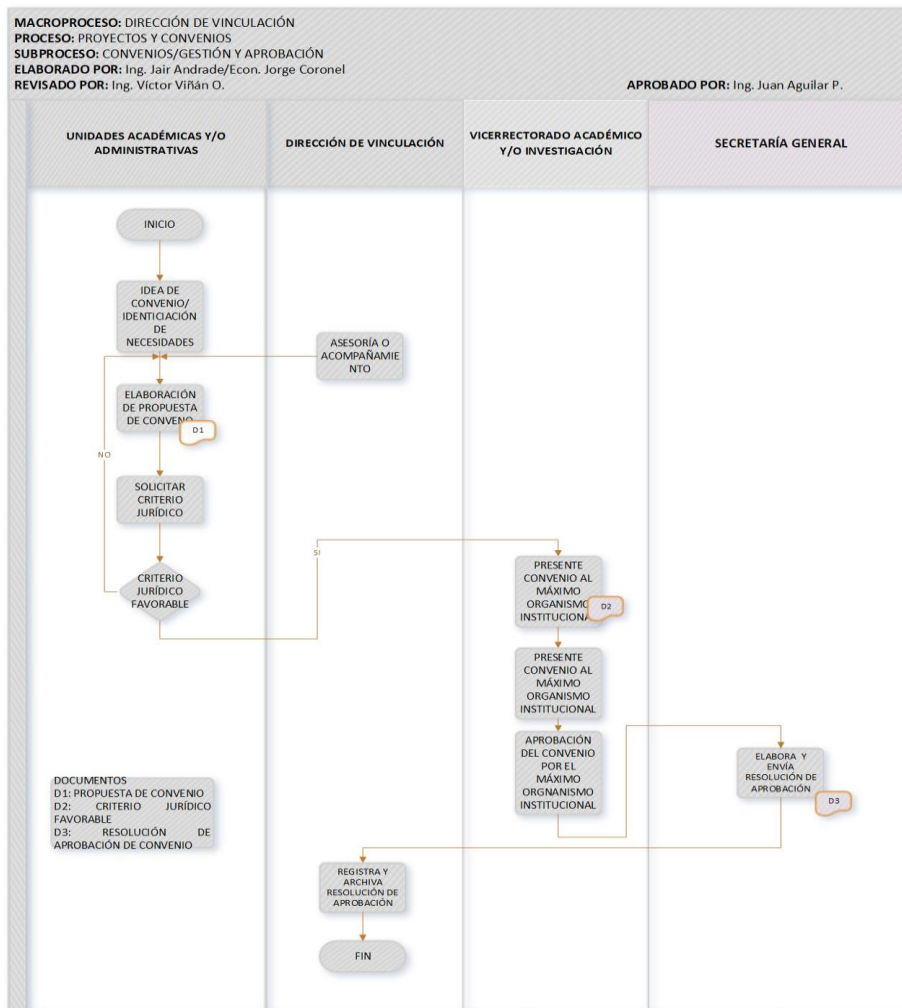
#### DEL TRÁMITE, PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

**Artículo 31. Requerimiento Interno.** - Para la celebración de un convenio marco y/o específico, la unidad académica o administrativa promotora o quien tenga interés elaborará una propuesta de convenio, adjuntando el nombre de la persona quien fungirá en calidad de coordinador o coordinadora, la cual desarrollará las actividades pertinentes para la aprobación y ejecución del mismo, dicha propuesta deberá ser dirigida a la Dirección Jurídica de la ESPOCH, para su análisis y emisión del criterio jurídico.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

En caso de que el criterio jurídico sugiera modificaciones, el trámite será devuelto a la Unidad Académica o Administrativa promotora del convenio, a fin de que se complete, replantee o desista del mismo; si el criterio jurídico es favorable, la Unidad Académica o Administrativa promotora, deberá remitir la propuesta del convenio, considerando:

- a. Si la propuesta de convenio es de carácter académico de grado, deberá ser remitida al Vicerrectorado Académico, para su análisis de pertinencia y posterior presentación ante Consejo Politécnico, en concordancia con lo que establece el Estatuto Politécnico en el Art.40 de las funciones del Vicerrector o Vicerrectora Académica, literal j.
- b. Si la propuesta de convenio es de carácter académico, científico, tecnológico y productivo de posgrado, así como cualquier otro tipo de propuesta de convenio Marco de Cooperación Interinstitucional y/o específicos ( Investigación, posgrado, vinculación, innovación, emprendimiento, transferencia de tecnología y educación continua de la institución) que no está contemplado en el literal anterior, deberá ser remitida al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, para su análisis de pertinencia y posterior presentación ante Consejo Politécnico , en concordancia a lo que establece el Estatuto Politécnico en el Art. 46 de la Funciones del Vicerrector o Vicerrectora de Investigación y Posgrado, literal i, y literal j.
- c. Las Autoridades Institucionales (Rector/a y Vicerrectores/as) podrán gestionar la suscripción de convenios marcos y/o específicos en forma directa, de acuerdo a los intereses o necesidades que demande la institución.



Fuente: Dirección de Vinculación

**Artículo 32. Requerimiento Externo.** - Cuando la solicitud sea externa se lo realizará mediante comunicación oficial de la autoridad que ejerza la representación legal de la institución proponente, dirigida al Rector/a de la ESPOCH, y este a su vez lo dirigirá a la Unidad Académica o Administrativa de acuerdo con las características del convenio y en relación a los dominios académicos o funciones de dichas Unidades para continuar así el trámite de aprobación de acuerdo al artículo anterior.

**Artículo 33. Informes Previos.** - Se podrá solicitar a las dependencias o Unidades Académicas que se estime pertinentes, emitan los informes sobre la conveniencia institucional para su celebración. Los convenios que generen a la ESPOCH, alguna implicación económico-financiera, deberán contar necesariamente con el informe técnico de la Dirección Financiera.

**Artículo 34. Término para la emisión de Informes.** - Todas las unidades que deban emitir informes dispondrán de tres días laborables para el efecto, salvo los casos en que, por necesidad debidamente justificada de la unidad académica o administrativa y por la complejidad de la información a generar necesite más tiempo para hacerlo el cual no podrá sobrepasar de cinco días laborables desde la fecha de recepción de solicitud de informe.

**Artículo 35. Aprobación, Suscripción y Socialización.** - Una vez que se cuente con el informe favorable de la Dirección Jurídica y la documentación habilitante presentada por la unidad requirente; se remitirá al Vicerrectorado respectivo y este presentará ante Consejo Politécnico, organismo colegiado que deberá autorizar al Rector/a su suscripción.

El Convenio final se suscribirá normalmente por cuadruplicado o según el acuerdo entre las entidades y/o instituciones que intervengan.

Una vez suscrito el convenio junto con la documentación habilitante en la que se incluirá la resolución de aprobación de Consejo Politécnico se los distribuirá de la siguiente forma:

- El primer original formará parte del registro de convenios que lleva la Secretaría General la misma que dispondrá su publicación en la página web de la ESPOCH conforme a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- El segundo original se entregará a la Dirección de Vinculación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo para el respectivo registro.
- El tercer original será entregado a la contraparte
- El cuarto original estará a cargo del coordinador del convenio quien se encargará de la gestión y ejecución de las actividades.

Adicionalmente, se entregará una copia del convenio a la Unidad Académica o Administrativa a la que pertenezca el coordinador y a la Dirección de Relaciones Internacionales, en el caso de ser de su competencia.

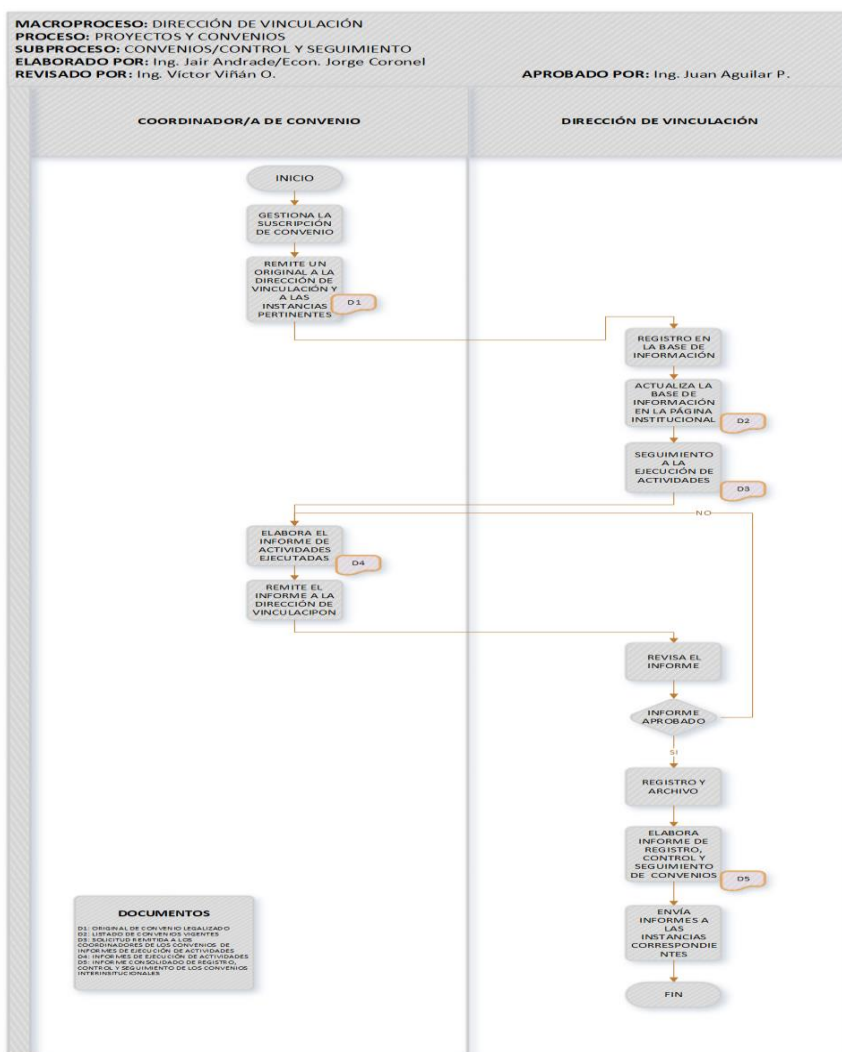
**Artículo 36. Tramitación de los convenios específicos de pasantías, prácticas preprofesionales e internado rotativo para las áreas de salud.** - En el caso de que se tramiten convenios de pasantías, prácticas preprofesionales e internado rotativo para las áreas de salud, estos se deberán ejecutar a través de los formatos preestablecidos para el efecto, ya sea de la ESPOCH o de la Institución Receptora.

CAPÍTULO IV

GESTIÓN DEL REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

**Artículo 37. Gestión del Registro, Control y Seguimiento de los convenios interinstitucionales.** - La Dirección de Vinculación será la encargada del registro, control y seguimiento de los convenios interinstitucionales que suscriba la ESPOCH y mantendrá actualizada la base de datos de los convenios y presentará los siguientes informes:

- a. Informe semestral de registro, control y seguimiento de los convenios marco y/o específico de carácter académico de grado, dirigido al Vicerrectorado Académico.
- b. Informe semestral de registro, control y seguimiento de los convenios, dirigido al Vicerrectorado de Investigación y Posgrado.



Fuente: Dirección de Vinculación



## CAPÍTULO V

### DE LA EJECUCIÓN, RENOVACIÓN Y DEROGACIÓN DE LOS CONVENIOS

**Artículo 38. Ejecución.-** Para cada convenio suscrito, se designará un coordinador, el cual deberá pertenecer a la institución, el mismo que será responsable de informar a la Dirección de Vinculación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo y a la Autoridad de la Unidad Académica o Administrativa a la cual pertenece, sobre la ejecución del convenio y de evidenciar con la documentación correspondiente; caso contrario y de no existir ningún tipo de actividad o gestión debidamente evidenciada durante seis meses consecutivos en la vigencia del convenio, se procederá a informar inmediatamente a la Autoridad de la Unidad Académica y/o Administrativa, quien será la encargada de determinar la continuidad del mismo y comunicar respectivamente a Consejo Politécnico, el cual se encargará de adoptar las medidas que el caso amerite.

**Artículo 39. De la presentación de Informes por el Coordinador del Convenio.** - El coordinador de cada convenio, deberá emitir informes semestrales a la Dirección de Vinculación a partir de la fecha de suscripción para evidenciar la ejecución de actividades de acuerdo con el formato establecido. **Anexo 16.**

**Artículo 40.** En el caso de los convenios que han sido designados como coordinadores autoridades institucionales, y que por cualquier causa deja el cargo, estas obligaciones serán transferidas automáticamente a quien asuma dichas funciones.

**Artículo 41. Ausencia del Coordinador.** - En caso de que el coordinador del convenio solicitara comisión de servicios, licencia, terminación de su relación laboral con la ESPOCH, la Autoridad de la Unidad Institucional a la que pertenezca será la encargada de designar un nuevo coordinador y a su vez notificar a la Dirección de Vinculación sobre este particular en el caso correspondiente.

Para el caso de ausencia de los coordinadores de los convenios designados mediante resolución de Consejo Politécnico, la Autoridad de la Unidad Académica y/o Administrativa comunicará al máximo organismo institucional el nombre del nuevo coordinador, para la legalización de la designación.

**Artículo 42. Renovación.** – Para la renovación de un convenio se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a. Para la renovación del convenio se deberá tomar en cuenta el interés de la ESPOCH y/o de la contraparte expresado por escrito con 45 días de anticipación al término de este, en este caso el coordinador del convenio deberá contar con todos los informes de ejecución presentados a la Dirección de Vinculación. Se procederá a la renovación del convenio, elaborando un nuevo documento en el cual se establecerán los acuerdos y condiciones respectivos, dando cumplimiento al procedimiento señalado en la normativa legal.

**Artículo 43. De las Derogaciones.** -

- a. Para derogar una resolución, es decir cuando no se ha logrado realizar la suscripción de un convenio en un plazo no mayor a los 90 días posteriores a la fecha de resolución de aprobación de Consejo Politécnico, el coordinador designado deberá remitir un informe a la autoridad de la Unidad Académica o Administrativa a la que pertenezca, detallando los

motivos y justificativos por los cuales no se logró realizar la firma del convenio, quién será la encargada de realizar la petición de derogación a Consejo Politécnico.

- b. Para derogar un convenio que se encuentra vigente, el coordinador deberá remitir un informe a la Autoridad Académica o Administrativa a la que pertenezca, detallando los motivos y justificativos correspondientes, quién será la encargada de analizar la solicitud y realizar la petición de derogación a Consejo Politécnico. Para que el Coordinador se pueda acoger a la acción de derogación de un convenio, deberá haber cumplido con la presentación de los informes respectivos, según lo dispuesto en el artículo 39 del presente manual.

## TÍTULO V

### GESTIÓN DE SERVICIOS A LA SOCIEDAD

#### CAPÍTULO I

##### SEGUIMIENTO A GRADUADOS E INSERCIÓN LABORAL

**Artículo 44. Beneficiarios.** – Se considerará como beneficiarios a los siguientes:

- Graduados de las diferentes carreras de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- Sectores sociales y productivos.
- Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

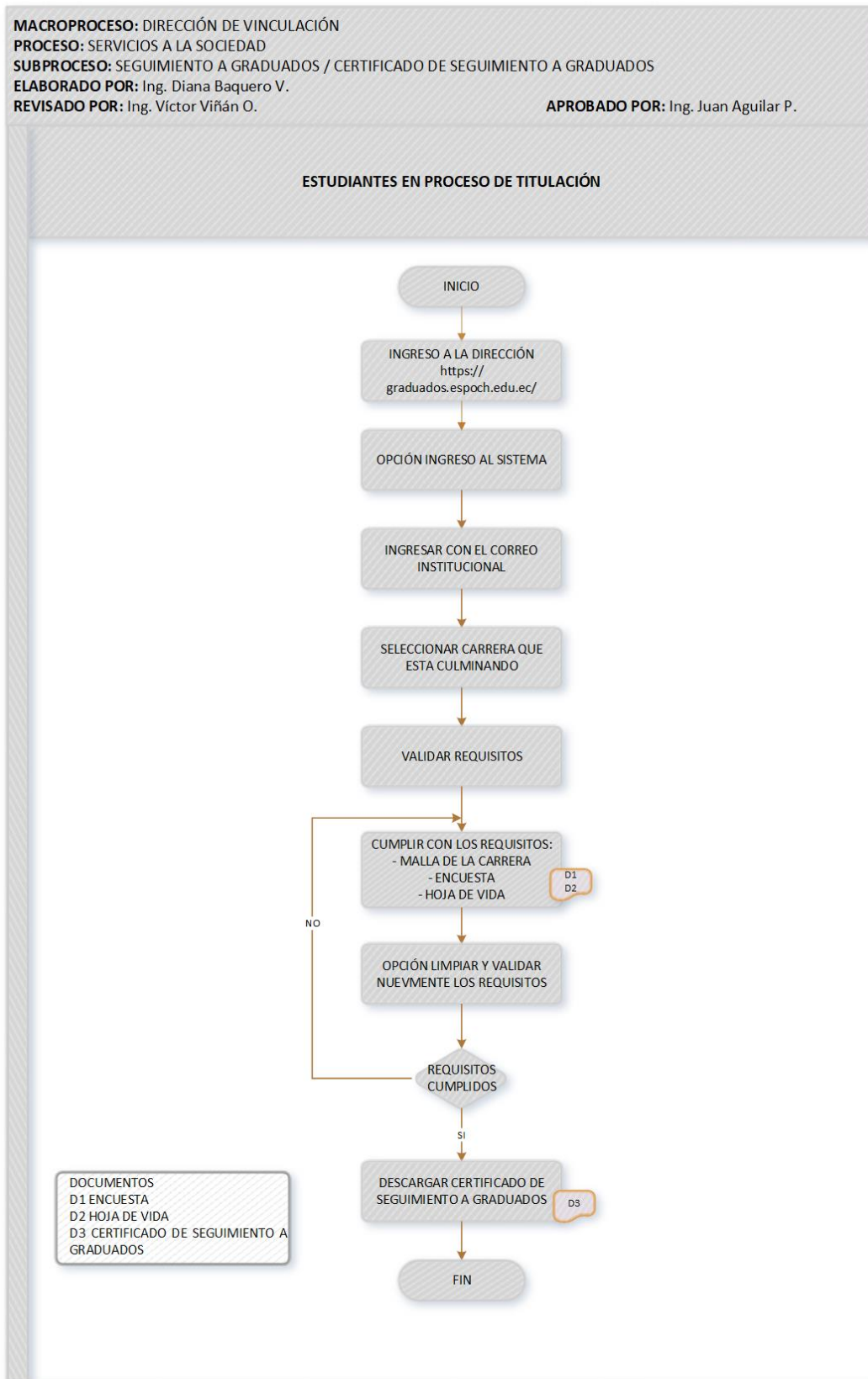
**Artículo 45. Responsables.** – La responsabilidad de realizar el seguimiento a graduados e inserción laboral estará a cargo de las siguientes dependencias:

- Dirección de Vinculación-Proceso de Servicios a la Sociedad.
- Facultades y Sedes
- Comisiones de Carrera o sus delegados.

**Artículo 46. Del Certificado de Seguimiento a Graduados.** - Los estudiantes que se encuentran en proceso de titulación deben cumplir con los requisitos obligatorios en el Sistema Institucional de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral para la obtención del certificado, el procedimiento se lo realizará de la siguiente manera:

- a. Ingreso a la dirección <https://graduados.espoch.edu.ec/>;
- b. Opción INGRESO AL SISTEMA;
- c. Ingresar con el correo institucional;
- d. Seleccionar la Carrera que está culminando;
- e. Validar requisitos;
- f. Cumplir con los requisitos: haber terminado la malla de su Carrera, llenar la Encuesta y Hoja de Vida a través de los enlaces directos, caso contrario no podrá obtener su certificado;
- g. Opción limpiar y validar nuevamente los requisitos;
- h. Si se cumplió con lo solicitado, podrá descargar el CERTIFICADO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS en formato pdf;

- i. Si necesita reimprimir su certificado acceda a la opción INGRESO AL SISTEMA y valida nuevamente los requisitos.



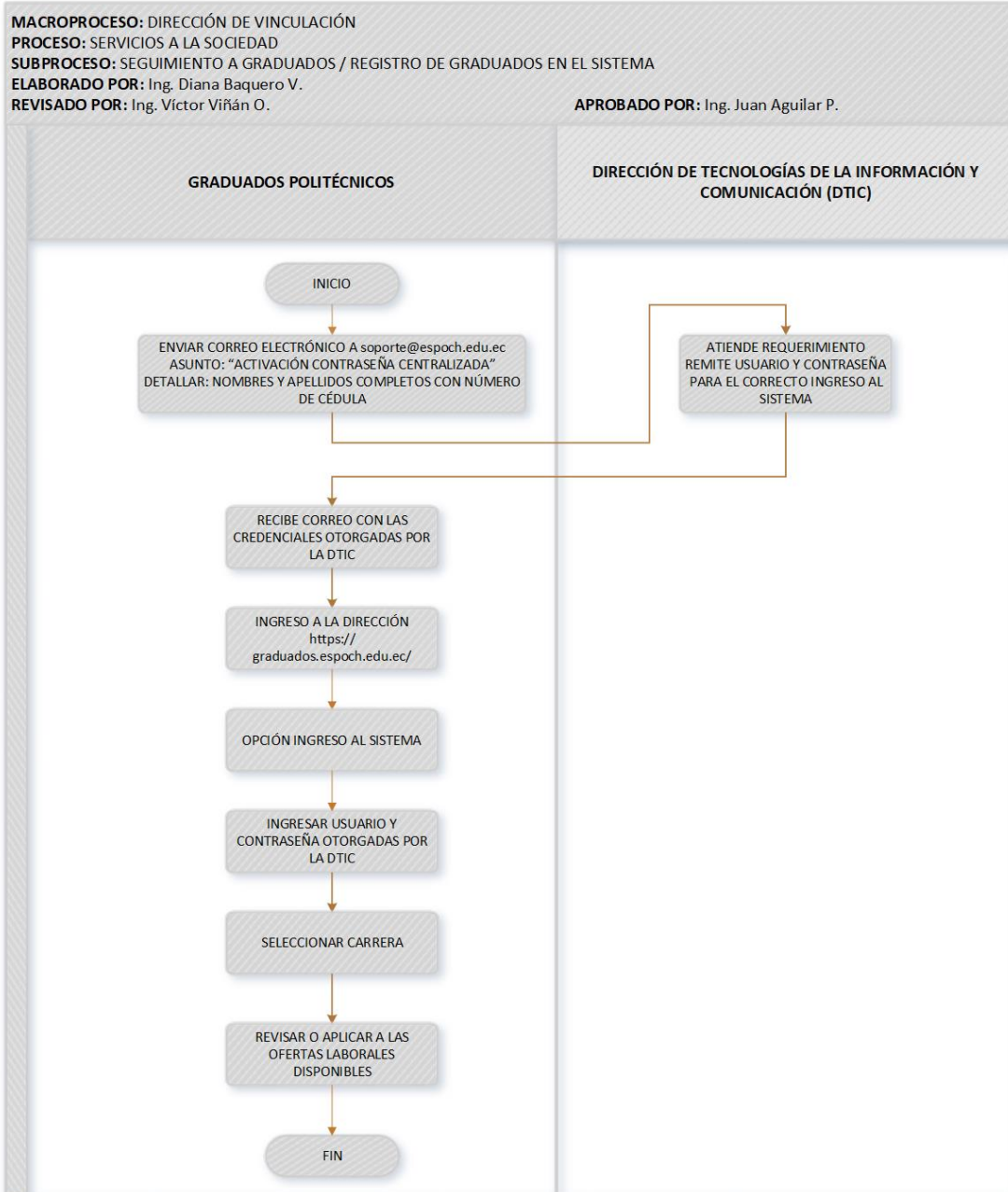
Fuente: Dirección de Vinculación

**Artículo 47. De la reimpresión de certificados.** - Los estudiantes que se encuentran en proceso de titulación que ya generaron por primera vez su certificado de seguimiento a graduados, para descargarlo nuevamente tienen que ingresar al sistema para validar sus requisitos y reimprimir el documento de ser necesario.

**Artículo 48. Del certificado de no adeudar a las dependencias de la ESPOCH.** - En el caso de que la o las Carreras requieran el registro de la firma en el formato del certificado de no adeudar a las dependencias de la ESPOCH, el estudiante deberá presentar como requisito obligatorio el certificado de seguimiento a graduados.

**Artículo 49. Del Registro de Graduados en el Sistema.** - Los graduados politécnicos para acceder al sistema deberán realizar el siguiente procedimiento para su registro:

- a. Enviar un correo electrónico a la dirección [soporte@epoch.edu.ec](mailto:soporte@epoch.edu.ec) con el asunto "Activación contraseña centralizada", detallando nombres y apellidos completos conjuntamente con su número de cédula;
- b. La DTIC (Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación) atenderá el requerimiento realizado por el profesional graduado, remitiendo un usuario y contraseña para el correcto ingreso al sistema;
- c. Una vez recibido el correo con las credenciales el graduado deberá ingresar a la dirección <https://graduados.epoch.edu.ec/>;
- d. Opción INGRESO AL SISTEMA;
- e. Ingresar con el usuario y contraseña otorgados por la DTIC;
- f. Seleccionar la Carrera;
- g. Opción VER OFERTAS LABORALES, estas se visualizarán de acuerdo al perfil del graduado, es importante que los profesionales para postular a las ofertas laborales mantengan su hoja de vida actualizada.

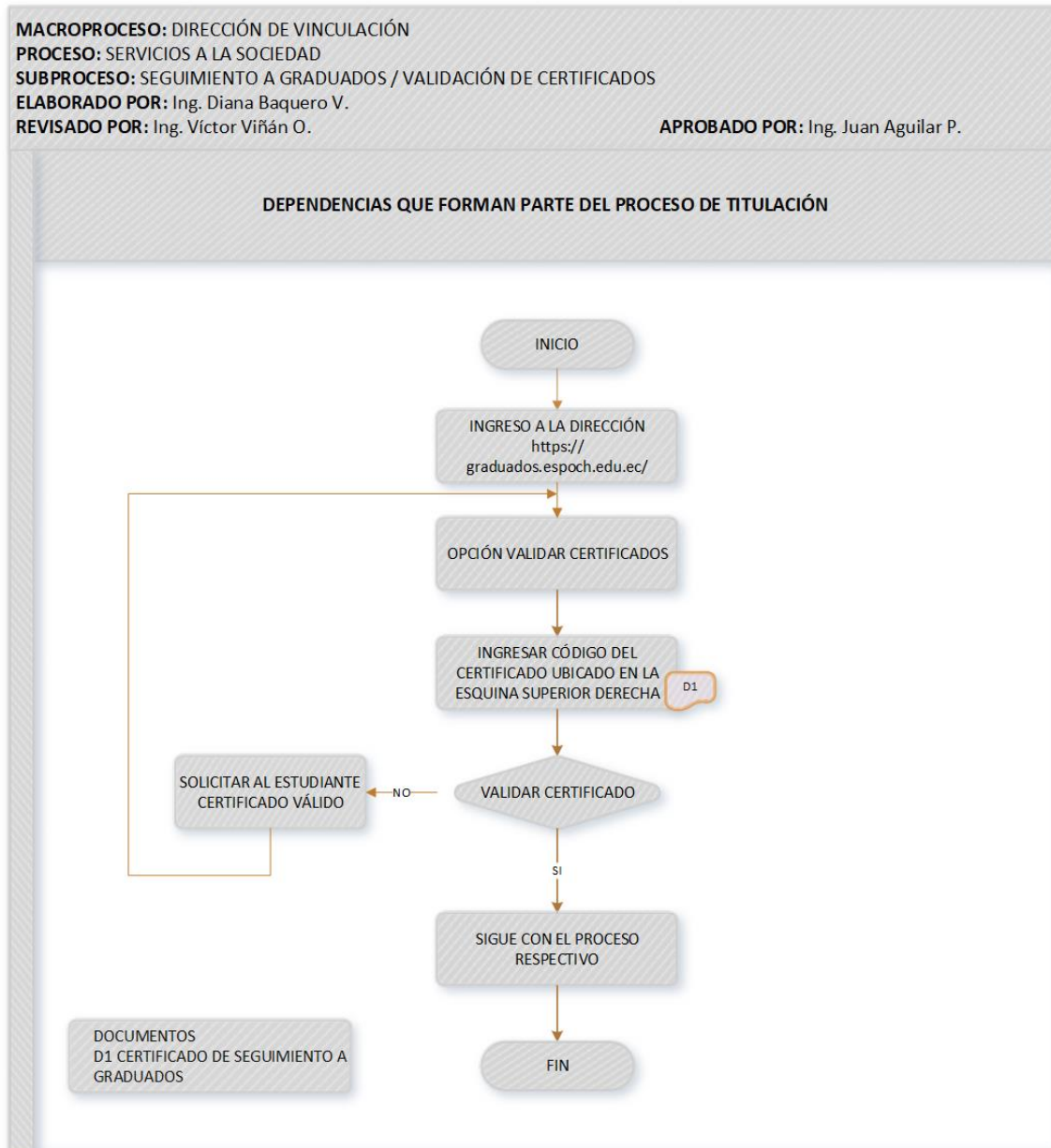


Fuente: Dirección de Vinculación

**Artículo 50. De la validación de certificados de Seguimiento a Graduados.** - Las dependencias que forman parte del proceso de titulación deberán validar de forma obligatoria el Certificado de Seguimiento a Graduados que los estudiantes en proceso de titulación han generado para las auditorías de sus carpetas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Ingreso a la dirección <https://graduados.epoch.edu.ec/>;
- Opción VALIDAR CERTIFICADOS;
- Ingrese el código del certificado que se muestra en la esquina superior derecha del documento. (Ej. XXXXXCSG-DV);
- VALIDAR CERTIFICADO para comprobar los datos del documento.

- e. En el caso que el documento no pase la validación se solicitará al estudiante que entregue el certificado válido para seguir con el proceso respectivo.



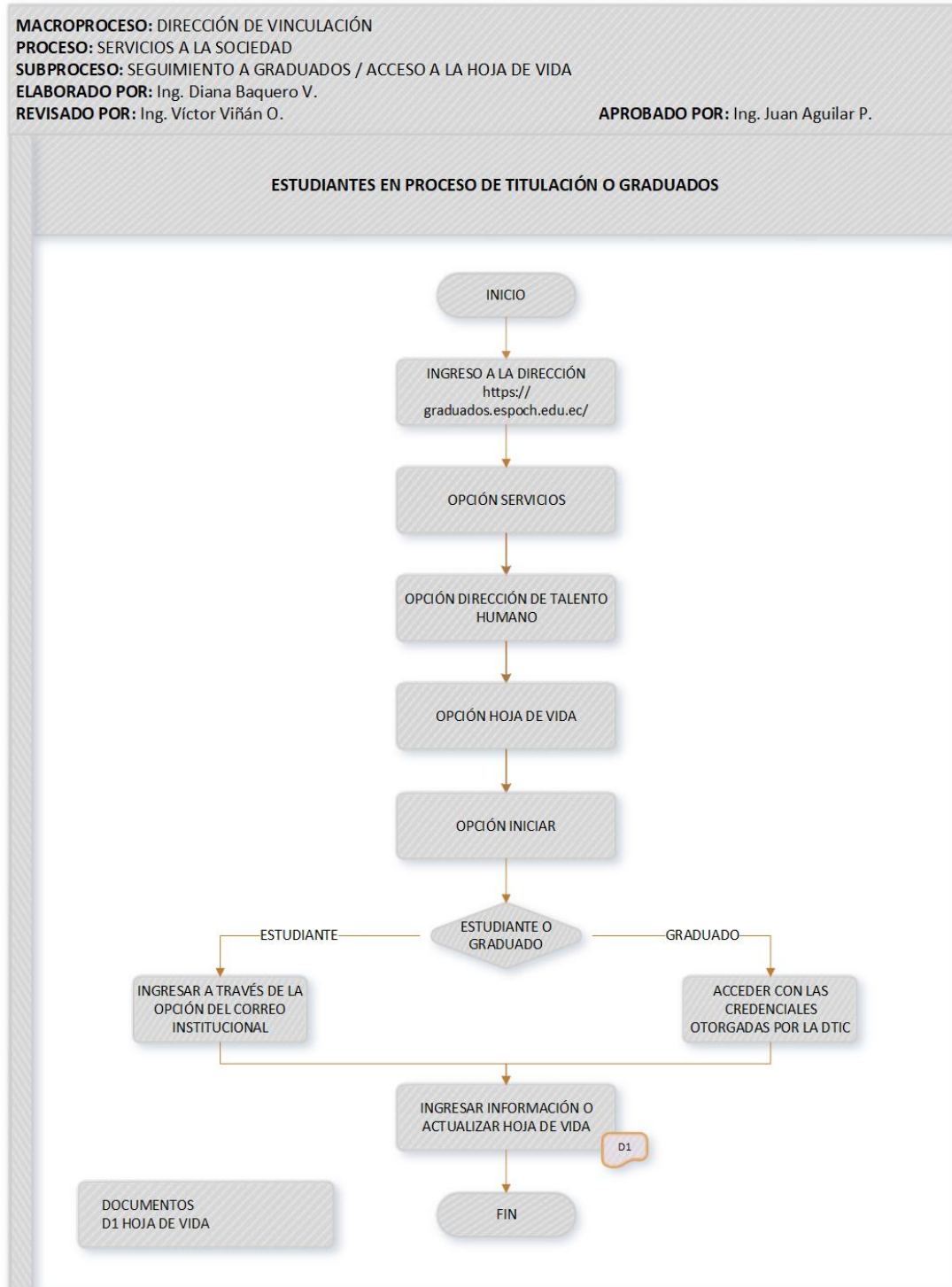
Fuente: Dirección de Vinculación

**Artículo 51. Del acceso a la Hoja de Vida.-** Los estudiantes en proceso de titulación y graduados politécnicos, podrán acceder al aplicativo institucional de la Hoja de Vida a través de los siguientes pasos:

- a. Ingreso a la dirección <https://graduados.esPOCH.edu.ec/>
- b. Opción SERVICIOS
- c. Opción Dirección de Talento Humano
- d. Opción Hoja de Vida
- e. Opción INICIAR



- f. Si es estudiante puede ingresar a través de la opción del correo institucional caso contrario si es graduado accederá con las credenciales otorgadas por la DTIC
- g. Ingresar información o actualizar la Hoja de Vida.



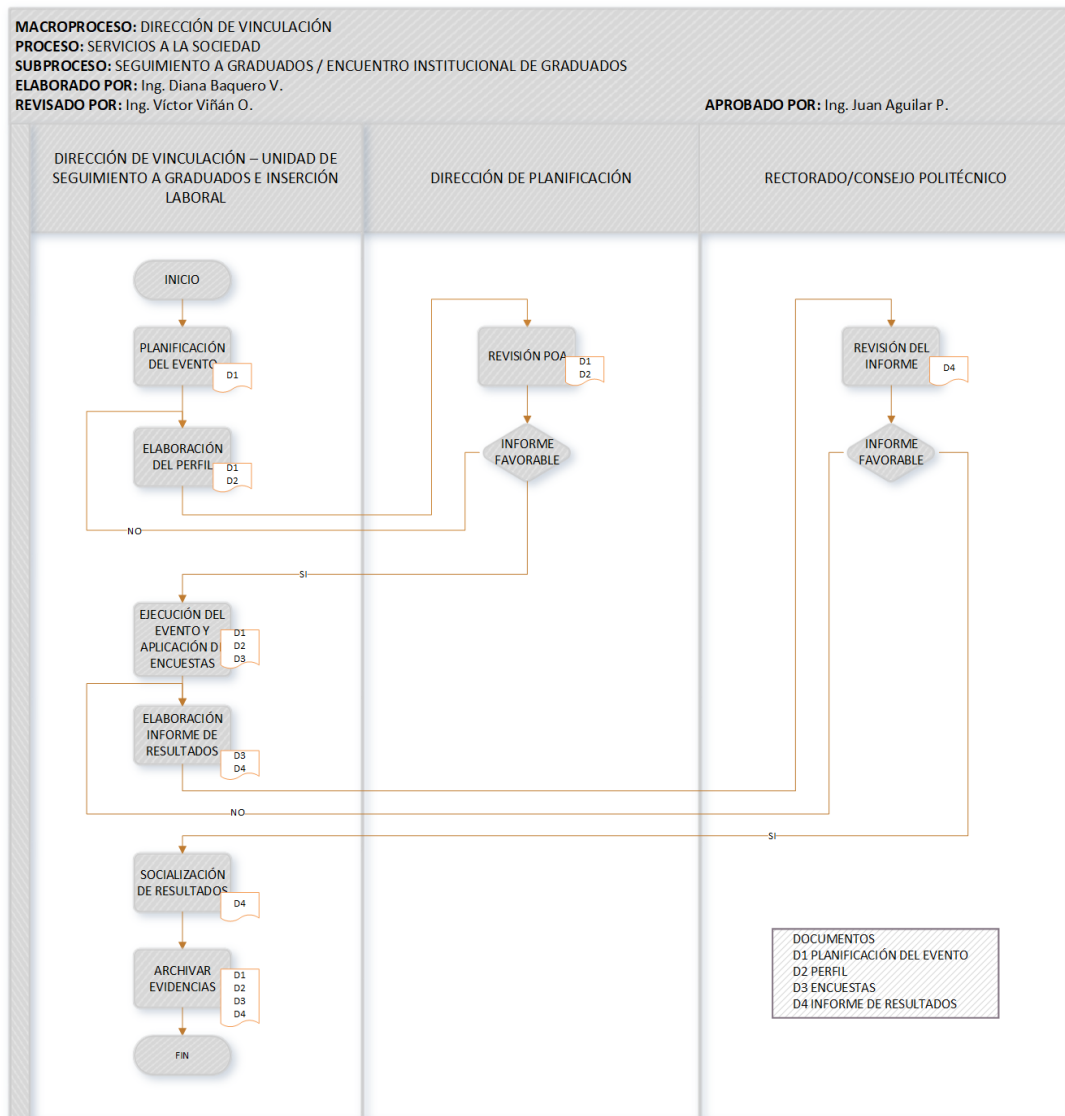
Fuente: Dirección de Vinculación

**Artículo 52. De las bases de datos actualizadas de graduados.** - La/s Comisión de Carrera de cada Facultad o Sede será la responsable de remitir a la Dirección de Vinculación las bases

de datos actualizadas de los graduados (apellidos, nombres, correo electrónico y número de contacto) en formato digital al final de cada periodo académico.

**Artículo 53. Del Encuentro Institucional de Graduados.** - La Dirección de Vinculación, será la encargada de realizar la planificación del Encuentro Institucional de Graduados y a su vez coordinar con las Comisiones de Carrera o sus delegados para su ejecución, bajo las siguientes consideraciones:

- a. Planificación del evento, cada cinco años;
- b. Elaboración del perfil del evento para el POA y PAC;
- c. Revisión del POA por la Dirección de Planificación para aprobación;
- d. Ejecución del evento;
- e. Aplicación de formatos de encuestas establecidas y aprobadas; **Anexo 12 y 13.**
- f. Elaboración del informe de resultados por parte de la Dirección de Vinculación; **Anexo 14.**
- g. Entrega del informe a Consejo Politécnico para su aprobación;
- h. La Dirección de Vinculación socializa los resultados hacia la comunidad politécnica.



Fuente: Dirección de Vinculación

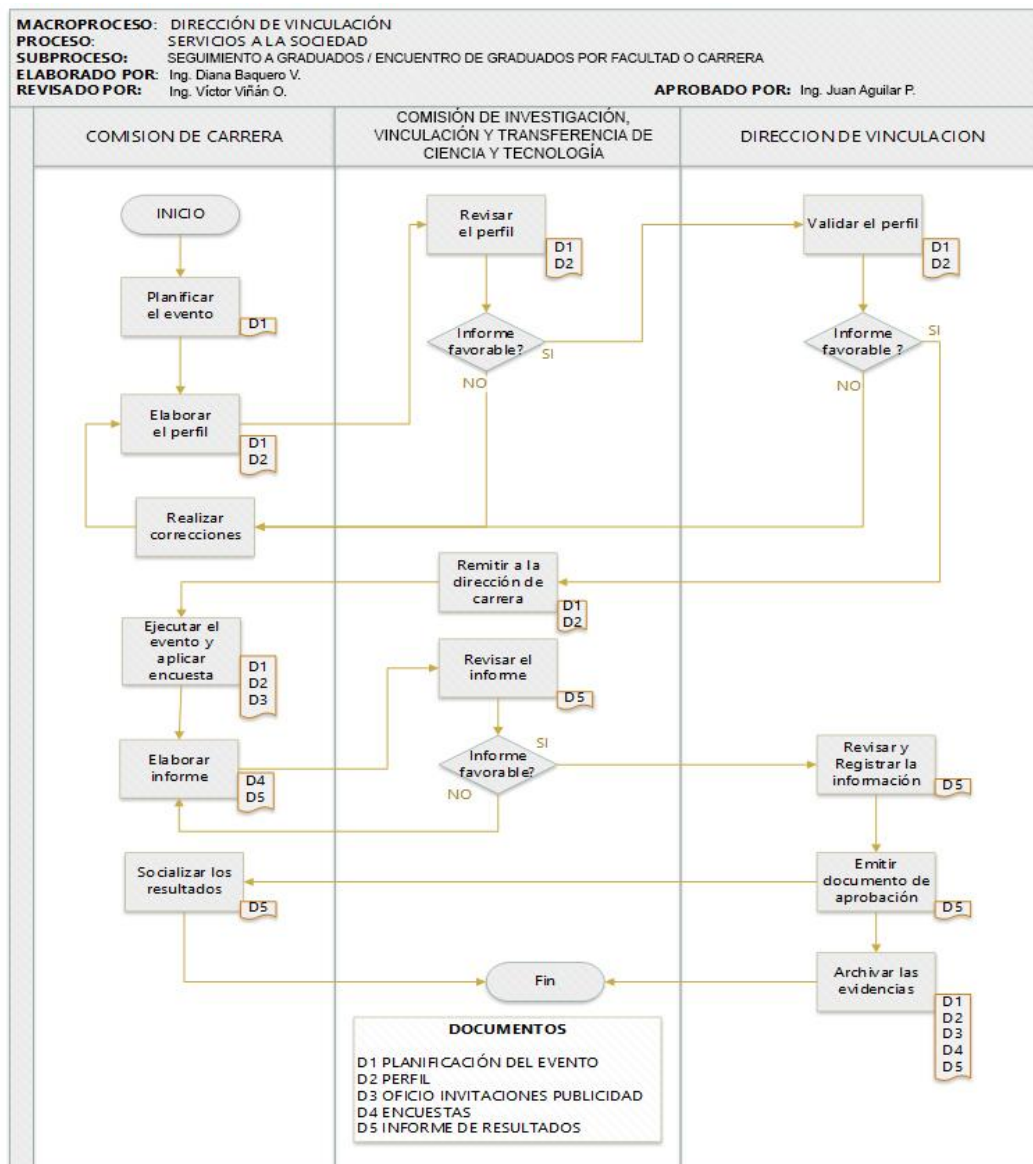


**Artículo 54. Del Encuentro de Graduados por Facultad o Carrera.** - son eventos de carácter académico que la Carrera o Facultad lo realizará cada dos años de manera planificada y de acuerdo a la normativa institucional vigente. Estos resultados servirán para contribuir al fortalecimiento de los dominios académicos en la ESPOCH.

Se lo realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

- a. La/s Comisión de Carrera programa el evento, el cual debe estar considerado en la planificación operativa anual y elaboran el perfil que es enviado a la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad o Sede para su revisión y aprobación;
- b. La Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad o Sede emitirá un informe con recomendaciones si las hubiere, o procederá a enviar la información del evento a la Dirección de Vinculación para su aprobación.
- c. De ser necesario la realización de ajustes al perfil, la Dirección de Vinculación devolverá el documento con la finalidad de realizar las correcciones correspondientes.
- d. La/s Comisión de Carrera, procederá a realizar el informe de ejecución del evento, el cual es revisado y aprobado por la Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad o Sede y luego pasa a la Dirección de Vinculación quien después de la revisión emite el documento de aprobación que se envía a la Comisión de Carrera. **Anexo 14.**
- e. La Comisión de Carrera deberá socializar los resultados del evento a la comunidad politécnica y sociedad en general.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Vinculación.

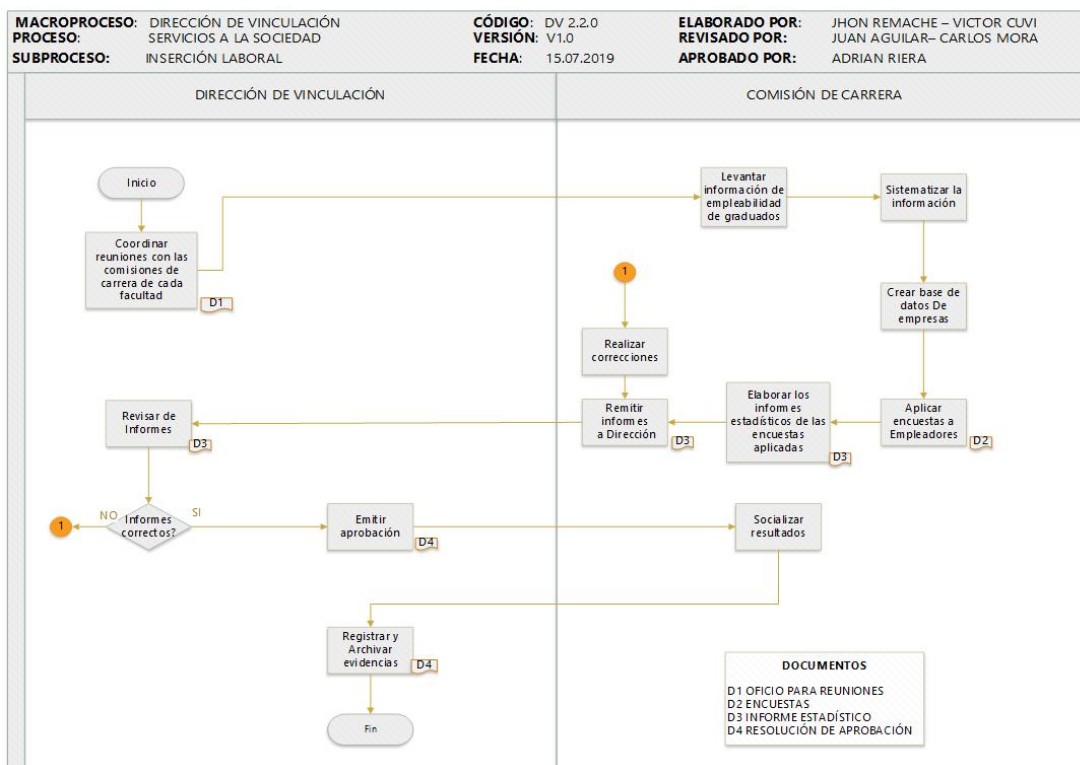
**Artículo 55. De la gestión de la/s Comisión de Carrera.-** La/s Comisión de Carrera de cada Facultad o Sede con la finalidad de cumplir los indicadores de los procesos evaluativos internos y externos de la ESPOCH, deberá presentar a la Dirección de Vinculación la planificación de las estrategias o actividades (eventos académicos) al inicio de cada período académico, así como los informes respectivos de su ejecución debidamente legalizados al final del mismo.

**Artículo 56. De la Inserción Laboral. -** Este procedimiento se basa en desarrollar estrategias de inserción laboral donde se promueva el apoyo a los graduados de la ESPOCH para poderlos ubicar y/o identificar en el mercado laboral de acuerdo con sus áreas de conocimiento, se debe tomar en cuenta los siguientes criterios.

- La Dirección de Vinculación coordina las reuniones con la/s Comisión de Carrera o sus delegados de cada Facultad, con la finalidad de planificar y ejecutar estrategias;
- La Comisión de Carrera procede a levantar la información de empleabilidad y sistematiza la información creando una base de datos de las empresas que representan el campo laboral

para los graduados de la ESPOCH, aplicando las encuestas dirigidas a los empleadores;  
**Anexo 13.**

- c. Los informes se envían a la Dirección de Vinculación para su respectiva revisión y aprobación, el cual se remite a las Comisiones de Carrera de las diferentes Facultades para su respectiva socialización o las observaciones de ser el caso;



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

**Artículo 57. De la aplicación de encuestas.-** La/s Comisión de Carrera de cada Facultad o Sede coordinara con la Dirección de Vinculación la aplicación de encuestas dirigidas a los graduados politécnicos o empleadores. Podrá ser implementada en cualquier actividad de carácter académico que la Facultad o Carrera organice, la sistematización de la información será responsabilidad directa de la Unidad Académica organizadora.

**Artículo 58. Del registro de organizaciones públicas o privadas en el sistema. –** Las organizaciones públicas o privadas podrán registrarse en el sistema y acceder para el ingreso de las ofertas laborales de acuerdo al requerimiento que tengan, para lo cual se recomienda los siguientes pasos:

- a. Ingreso a la dirección <https://graduados.esPOCH.edu.ec/>;
- b. Opción OFERTA LABORAL;
- c. Opción REGISTRATE para ingresar todos los datos de la empresa;
- d. Una vez registrada la empresa, podrá acceder al sistema para crear las ofertas laborales y gestionar las mismas.

MACROPROCESO: DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

PROCESO: SERVICIOS A LA SOCIEDAD

SUBPROCESO: INSERCIÓN LABORAL / REGISTRO DE ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL SISTEMA

ELABORADO POR: Ing. Diana Baquero V.

REVISADO POR: Ing. Víctor Viñán O.

APROBADO POR: Ing. Juan Aguilar P.

ORGANIZACIONES PÚBLICAS O PRIVADAS



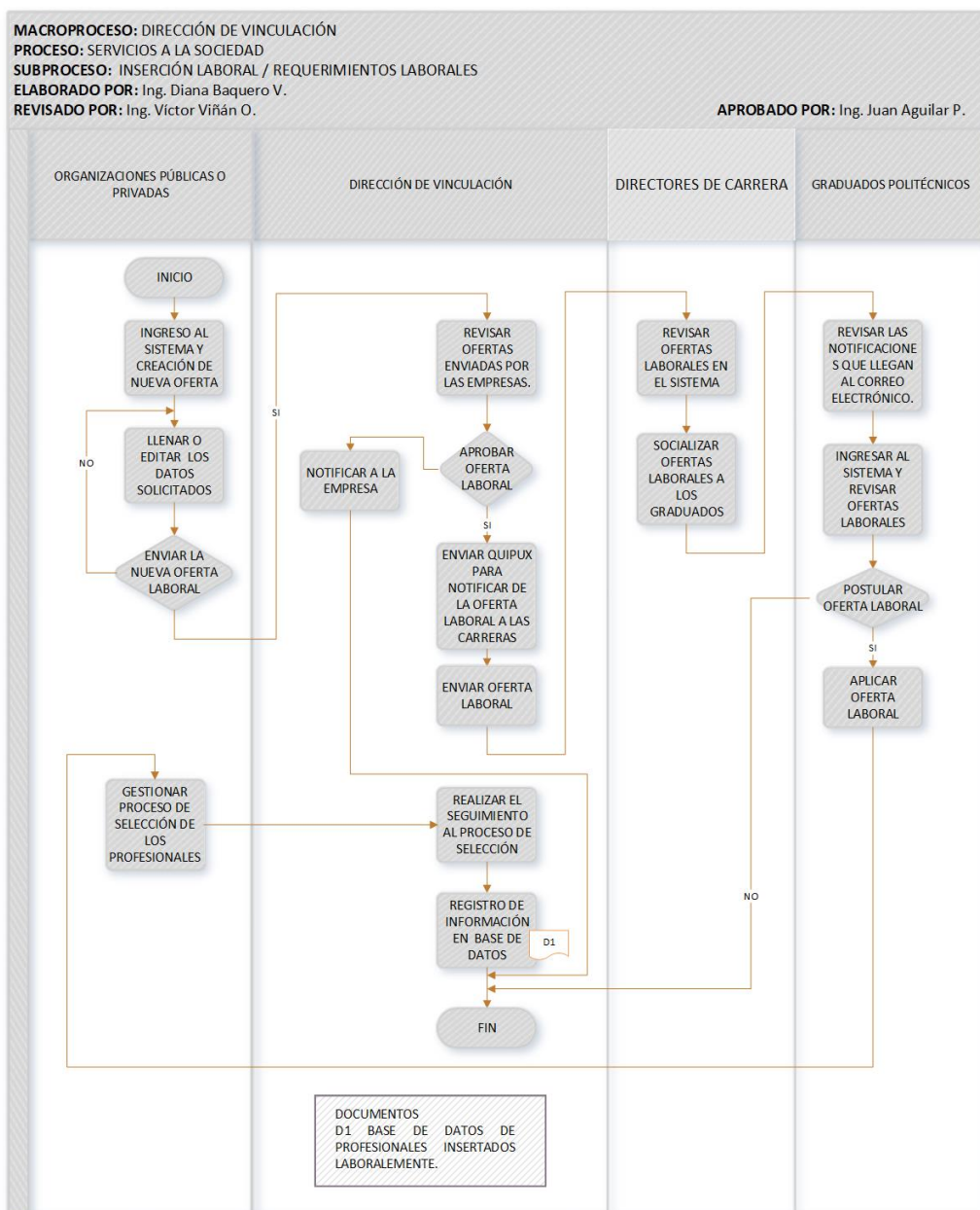
Fuente: Dirección de Vinculación.

**Artículo 59. De los requerimientos laborales.** - Este procedimiento tiene como objetivo fortalecer la inserción laboral de los profesionales graduados en la ESPOCH para promover la relación con los sectores sociales y productivos, tomando en consideración lo siguiente:

- Las organizaciones públicas o privadas ingresarán al sistema posterior a su registro;
- Las empresas registradas crearán una nueva oferta;
- El empleador llenará todos los datos solicitados para registrar la oferta y enviar;
- La Dirección de Vinculación recibirá en el sistema las nuevas ofertas, que han sido enviadas por las empresas para revisarlas y aprobarlas, las ofertas que no sean aprobadas se notificará a la empresa;

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

- e. Las ofertas aprobadas serán enviadas a través del sistema a las Carreras afines, además se enviará un quipux al Director de Carrera para que se realice el proceso correspondiente;
- f. Los Directores de Carrera a través del sistema socializarán las ofertas laborales a los graduados de sus Carreras;
- g. Los profesionales recibirán un correo con la notificación de la oferta, a la cual podrán acceder para su respectiva postulación en el sistema;
- h. El empleador podrá realizar el proceso de selección de los profesionales graduados que hayan postulado a la oferta;
- i. La Dirección de Vinculación realizará el seguimiento correspondiente al proceso de selección y registrará la información en una base de datos de los profesionales que han sido insertados laboralmente.



Fuente: Dirección de Vinculación.

**Artículo 60. De la administración del sistema.** – La Dirección de Vinculación tendrá la coordinación general del Sistema Informático de Seguimiento a Graduados e Inserción Laboral, en el caso de las Unidades Académicas las y los responsables tendrán acceso únicamente a las funciones y/o servicios de acuerdo a los procesos requeridos o específicos.

## CAPÍTULO II

### EDUCACIÓN CONTINUA

**Artículo 61. Definición.** – Es la oferta de capacitación o actualización de conocimientos sin fines de lucro, dirigida a profesionales y no profesionales de distintos sectores de la sociedad, con énfasis en los grupos de atención prioritaria, en el marco de la vinculación con la sociedad. Estos serán guiados por el personal académico y/o estudiantil, de acuerdo con los diferentes dominios académicos de las unidades académicas de la ESPOCH, estos requerimientos se los realizarán de acuerdo a:

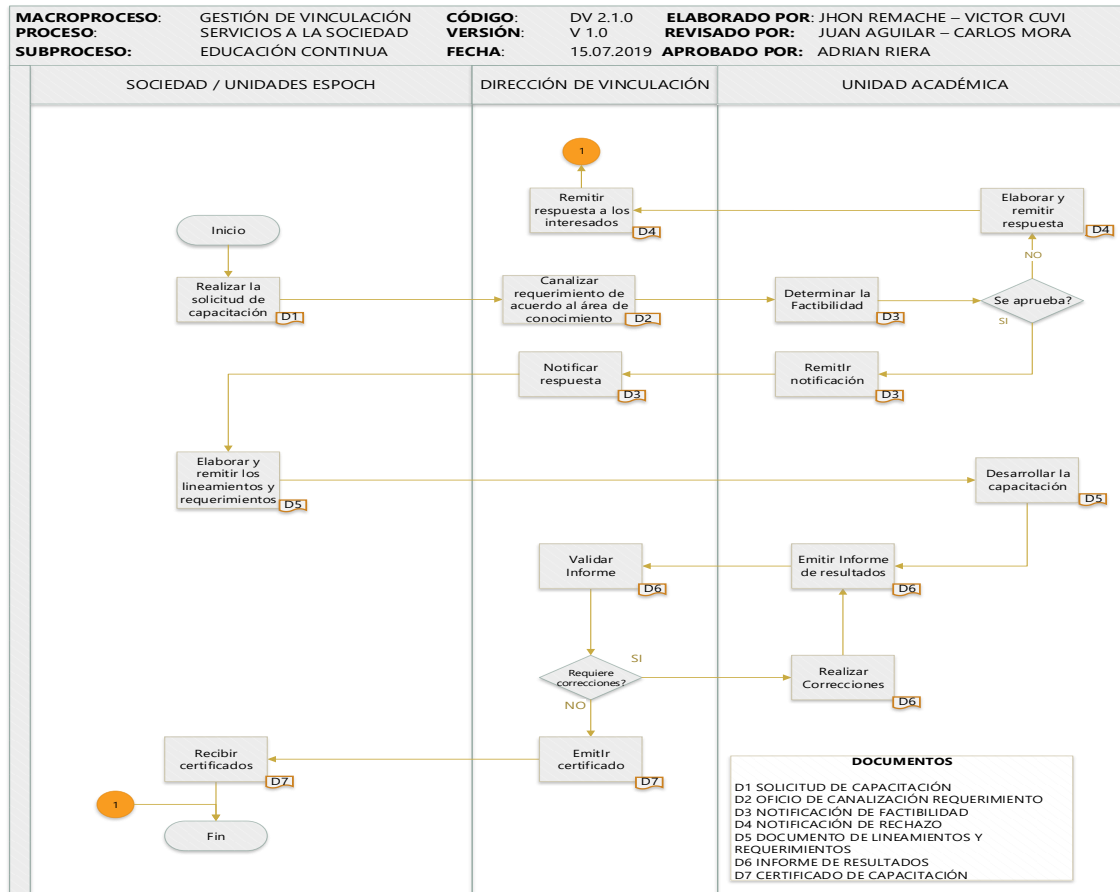
- a. Cuando solicita un sector de la sociedad una temática específica para ser capacitados por la institución, la misma que deberá estar bajo el amparo de un convenio.
- b. Cuando las unidades académicas planifican cursos de educación continua sin fines de lucro a ser ofertados a la sociedad de acuerdo con sus dominios académicos.

**Artículo 62. PROCESO DE EDUCACIÓN CONTINUA.** - Se lo desarrollará bajo los siguientes lineamientos:

- a. Inicia con una solicitud realizada por la sociedad a las Unidades Administrativas o Académicas de la ESPOCH para la recepción de capacitaciones en temas específicos.
- b. Si la solicitud fue receptada por la Dirección de Vinculación, esta canalizará el requerimiento según el área a intervenir, poniéndose en contacto con la Unidad Académica afín a la necesidad existente.
- c. La Unidad Académica afín, será la encargada de verificar su factibilidad y en base a ello tomar una decisión y notificará a la Dirección de Vinculación y a la parte interesada.
- d. Los interesados en recibir la capacitación elaboran y remiten los lineamientos y requerimientos directamente hacia la Unidad Académica pertinente quienes serán los encargados de desarrollar la capacitación.
- e. Una vez culminado la capacitación, la Unidad Académica correspondiente enviará en un plazo no mayor a cinco días laborables contados desde de la finalización del evento, un informe de ejecución dirigido a la Dirección de Vinculación, adjuntando las evidencias necesarias con la finalidad de verificar el cumplimiento de la actividad y otorgar el aval para la entrega de los respectivos certificados.



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



Fuente: Dirección de Planificación-Identificación de necesidades, Resolución 523.CP.2019

TÍTULO VI

PRACTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I

**Artículo 63. ACTORES DEL PROCESO.** - Los actores que intervienen en el proceso de prácticas preprofesionales son:

- **Unidad Académica.** - Gestiona los procedimientos necesarios para garantizar la ejecución de las prácticas preprofesionales por parte de los estudiantes.
- **Dirección de Vinculación.** – Planifica y/o gestiona estrategias para fortalecer la inserción de los estudiantes en instituciones públicas, privadas o en la misma institución a fin de que los estudiantes realicen prácticas preprofesionales, en coordinación con las unidades académicas y de acuerdo a lo establecido en la normativa institucional. Para fortalecer el desarrollo de prácticas preprofesionales a nivel institucional, la Dirección de Vinculación, mantendrá actualizada permanentemente una base de datos de los convenios, programas, proyectos y actividades de vinculación.
- **Empresas / Instituciones.** - Brindan los espacios para la ejecución de las prácticas preprofesionales, de acuerdo con sus necesidades.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - El presente instructivo entrará en vigencia, una vez que haya sido aprobado por el Consejo Politécnico.

**SEGUNDA.** - Este instructivo podrá ser modificado y/o actualizado en cualquier momento de acuerdo con las necesidades institucionales.

**TERCERA.** - Mantener activo en el Sitio Web de la ESPOCH el vínculo informático del sistema de seguimiento a graduados e inserción laboral, el cual debe contener un portal de servicios que le permita acceder a encuestas, consignar datos personales e información laboral actualizada, con la finalidad de apartar espacios de comunicación entre los graduados y la institución;

**CUARTA.** - Coordinar y promover cursos de educación continua avanzada que se desarrollen en la ESPOCH, como un apoyo y fuente de actualización de conocimientos permanente en la comunidad politécnica y sociedad en general;

**QUINTA.** - Difundir los premios, logros y reconocimientos obtenidos por los profesionales destacados graduados en la ESPOCH;

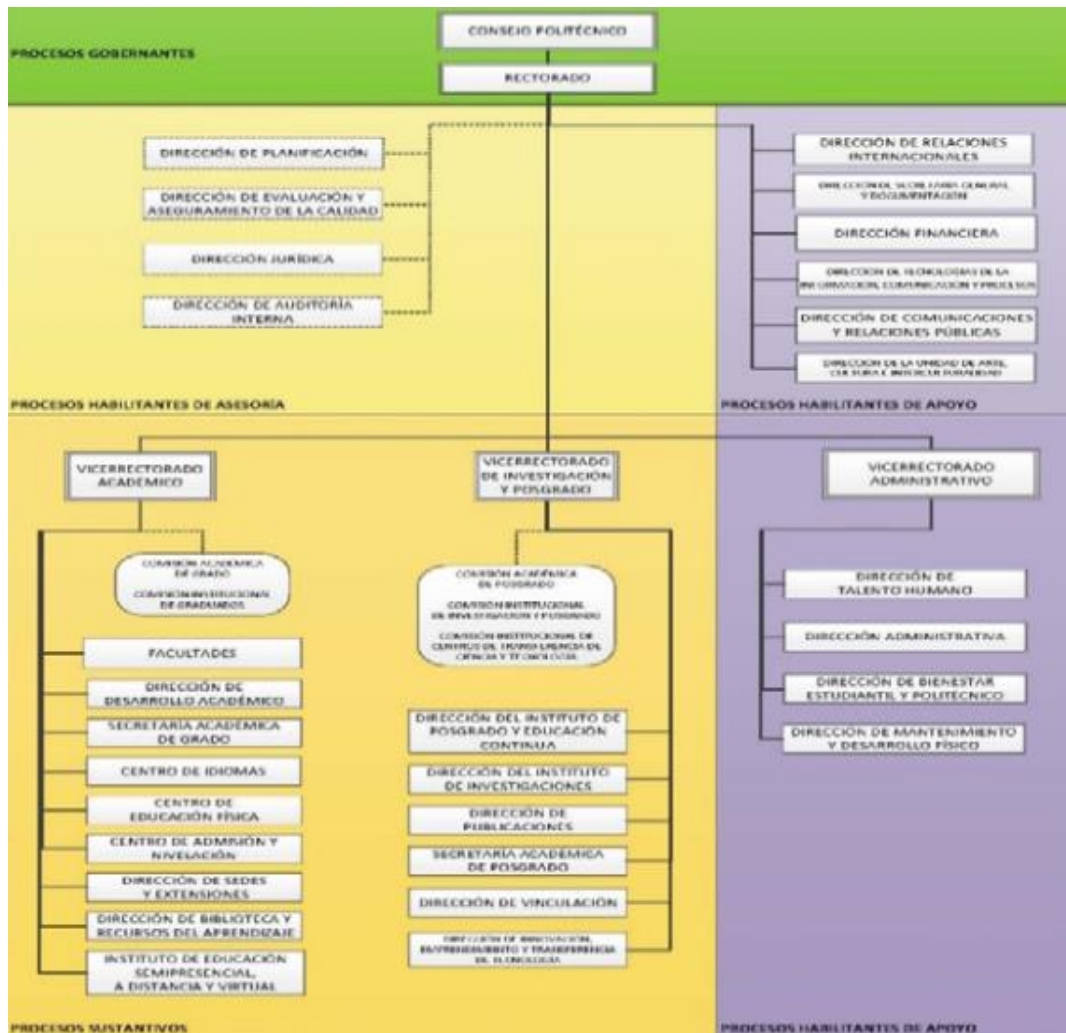
**SEXTA.** - En caso de ser necesario, las unidades académicas podrán generar guías de apoyo interno en concordancia con la normativa institucional vigente, para el fortalecimiento de los Programas, Proyectos, Convenios y Actividades de Vinculación.



# ANEXOS

Anexo 1:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ESPOCH



Fuente: Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2019-2023. Resolución 440.CP.2019

Anexo 2:

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN - VINCULACIÓN DE LA ESPOCH

LÍNEAS INSTITUCIONALES	PROGRAMAS	EJES TEMÁTICOS	AREAS UNESCO	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO
ADMINISTRACIÓN Y ECONOMÍA	Formación Empresarial	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	<b>Objetivo 4:</b> Consolidar la sostenibilidad del sistema económico social y solidario, y afianzar la dolarización
	Sistemas de Gestión Integrados	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Recursos Humanos y Administración General	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Gestión Financiera y Economía Solidaria	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Gestión de Calidad e Innovación	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	<b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria
	Neuroeconomía y Neuromarketing	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Diseño y Gestión de la Producción y Manufactura	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	<b>Objetivo 6:</b> Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir rural
	Gestión Agrícola y Mercadeo	Recursos Naturales	Servicios	
	Gestión de Ambiente y Territorio	Recursos Naturales	Servicios	
	Gestión de los Recursos Naturales	Recursos Naturales	Servicios	
	Gestión del Territorio para el Turismo Sustentable	Servicios	Servicios	<b>Objetivo 8:</b> Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social
	Gestión de los Sistemas de Información	TICS	Ciencias	
	Gestión del Mantenimiento Industrial			
	Industrias Culturales y Creativas	Servicios	Servicios	
	Gestión de la Producción	Recursos Naturales	Servicios	
	Emprendimiento	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
Contabilidad, Tributación, Auditoría y Control	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho		

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

	Logística	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Gestión del Transporte	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Inversiones	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Mercado de Capitales	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Finanzas Públicas	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Administración Financiera	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Marketing y Comercialización	Administración	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
CIENCIAS BÁSICAS Y APLICADAS	Química Teórica y Aplicada	Ciencias Básicas	Ciencias	<p><b>Objetivo 3:</b> Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones</p> <p><b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria</p>
	Estadística Aplicada	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Diseño de Experimentos	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Nanociencia y Nanotecnología	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Óptica (Cuántica y No Lineal)	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Física de las Radiaciones	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Física Computacional	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Dinámica Molecular	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Metrología y Calidad	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Materiales	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Mecánica Computacional	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Matemática Teórica y Aplicada	Ciencias Básicas	Ciencias	
	Física Teórica y Aplicada	Ciencias Básicas	Ciencias	
Muestreo en Poblaciones Finitas	Ciencias Básicas	Ciencias		
PROCESOS TECNOLÓGICOS, ARTESANALES E INDUSTRIALES	Espectroscopia	Ciencias Básicas	Ingeniería, Industria y Construcción	<p><b>Objetivo 3:</b> Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones</p> <p><b>Objetivo 4:</b> Consolidar la sostenibilidad del sistema económico</p>
	Modelado y Simulación Molecular	Ciencias Básicas	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Ingeniería de Procesos Industriales	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Ingeniería y Tecnología de Materiales	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

	Diseño y Producción Mecánica	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	social y solidario, y afianzar la dolarización <b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria <b>Objetivo 6:</b> Desarrollar las capacidades productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir rural
	Herramientas para el Mantenimiento	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Telecomunicaciones y Redes	Procesos	Ciencias	
	Electrónica y Automatización	Procesos	Ciencias	
	Robótica y Control	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Movilidad y Transporte	Servicios	Servicios	
	Tecnologías de Tratamiento de Recursos y Residuos	Recursos Naturales	Servicios	
	Agricultura (Bioinsumos Agrícolas)	Recursos Naturales	Servicios	
	Sistemas de Riego	Recursos Naturales	Servicios	
	Producción Animal Sustentable	Recursos Naturales	Servicios	
	Diagnostico Técnico y Reparación de Equipos Industriales	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Diseño y Producción Automotriz	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Manufactura e Industria	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Bioingeniería	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
	Seguridad e Higiene Industrial	Servicios	Servicios	
	Modelado y Simulación Computacional de Procesos	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	
SALUD Y NUTRICIÓN	Diseño e Innovación de Alimentos	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	<b>Objetivo 1:</b> Garantizar una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas <b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria <b>Objetivo 6:</b> Desarrollar las capacidades
	Genómica Nutricional	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Farmacología	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Seguridad Alimentaria	Servicios	Salud y Servicios Sociales	
	Salud Mental	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Atención Primaria de Salud	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Educación para la Salud	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Alimentación Y Nutrición Humana	Salud	Salud y Servicios Sociales	

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN



	Ciencias Médicas Básicas	Salud	Salud y Servicios Sociales	productivas y del entorno para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir rural
	Ciencias Clínico - Quirúrgicas	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Medicina Natural y Alternativa	Salud	Salud y Servicios Sociales	
	Educación Física, Deportes y Calidad de Vida	Salud	Salud y Servicios Sociales	
MANEJO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES	Ingeniería y Tecnologías Verdes	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	<b>Objetivo 3:</b> Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones  <b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria
	Biotecnología Ambiental, Animal y Vegetal	Recursos Naturales	Servicios	
	Seguridad y Ambiente	Recursos Naturales	Servicios	
	Ambiente, Biodiversidad y Recursos Naturales	Recursos Naturales	Servicios	
	Suelos, agua y ambiente	Recursos Naturales	Servicios	
	Manejo y aprovechamiento Forestal	Recursos Naturales	Servicios	
	Alternativas Biológicas para la Agricultura	Recursos Naturales	Servicios	
	Agricultura de Precisión	Recursos Naturales	Servicios	
EDUCACIÓN Y PEDAGOGÍA	Innovación Educativa	Ciencias Básicas	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	<b>Objetivo 2 :</b> Afirmar la Interculturalidad y Plurinacionalidad, Revalorizando las Identidades  <b>Objetivo 8:</b> Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social
	Enseñanza de Lenguas Nativas y Extranjeras	Ciencias Básicas	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
	Planificación y Gestión de la Educación Superior	Ciencias Básicas	Ciencias Sociales, Educación Comercial y Derecho	
<b>LINEAS TRANSVERSALES</b>	<b>PROGRAMAS</b>	<b>EJES TEMÁTICOS</b>	<b>AREAS UNESCO</b>	<b>PLAN NACIONAL DE DESARROLLO</b>
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN	Ingeniería de Software	TICS	Ciencias	<b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria
	Inteligencia Artificial	TICS	Ciencias	
	Seguridad de Sistemas de Información	TICS	Ciencias	
	Tecnología Educativa	TICS	Ciencias	
	Tecnología Vehicular	TICS	Ciencias	
	Telefonía para el Desarrollo	TICS	Ciencias	
	Sustentabilidad y Nuevas Tecnologías	TICS	Ciencias	

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

	Diseño, Comunicación y Nuevos Medios	TICS	Ciencias	
ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	Turismo	Servicios	Servicios	<b>Objetivo 2:</b> Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades diversas
	Diseño Gráfico	TICS	Ciencias	
	Historia, Arqueología y Saberes Ancestrales	Recursos Naturales	Humanidades y Artes	
<b>LÍNEAS DE GRUPO</b>	<b>PROGRAMAS</b>	<b>EJES TEMÁTICOS</b>	<b>AREAS UNESCO</b>	<b>PLAN NACIONAL DE DESARROLLO</b>
ENERGÍAS RENOVABLES Y PROTECCIÓN AMBIENTAL	Gestión, Mantenimiento y Logística	Procesos	Ingeniería, Industria y Construcción	<b>Objetivo 3:</b> Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones
	Energía y Ambiente	Recursos Naturales	Servicios	
	Eficiencia Energética	Recursos Naturales	Servicios	<b>Objetivo 5:</b> Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible de manera redistributiva y solidaria
	Manejo y Aprovechamiento de Recursos Renovables	Recursos Naturales	Servicios	
	Manejo Eficiente y Sustentable de los Recursos Hídricos	Recursos Naturales	Servicios	

Fuente: Resolución 460. CP.2019

Anexo 3:



 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO</b> <b>INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROYECTO</b> 				
<b>1. Fecha:</b>				
<b>2. Nombre del Proyecto:</b>		<b>3. Código del proyecto</b>		
<b>4. Facultad/Sede/Carrera:</b>				
<b>5. Coordinador:</b>				
<b>6. Ubicación:</b>				
<b>7. Duración:</b>	<b>8. Fecha de inicio:</b>	<b>9. Fecha de fin:</b>		
Descripción	Indicador	Meta	Avance	
			Cantidad	Porcentaje
<b>Propósito</b>				
<b>Actividades</b>				
Descripción	Programado	Avance		
		Cantidad	Porcentaje	
<b>Componente 1:</b>				
Actividad 1				
Actividad 2				
<b>Componente 2:</b>				
Actividad 1				
Actividad 2				
<b>Componente 3:</b>				
Actividad 1				
Actividad 2				
<b>10. Aspectos Cualitativos relevantes:</b>				
<b>11. Principales Problemas Encontrados:</b>				
<b>12. Medidas Correctivas:</b>				
<b>13. Acuerdos:</b>				
<b>14. Firmas de Responsabilidad:</b>				



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

<b>COORDINADOR DEL PROYECTO</b>		<b>REPRESENTANTE ENTIDAD EXTERNA</b>	
<b>NOMBRE, FIRMA, CONTACTO</b>			
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
<b>TÉCNICO DE VINCULACIÓN</b>	<b>ANALISTA DE VINCULACIÓN 3</b>	<b>DIRECTOR DE VINCULACIÓN</b>	

Anexo 4:

 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO</b> <b>INFORME DE MONITOREO DE PROYECTO</b> 				
<b>Fecha:</b>		<b>Código del proyecto:</b>		
<b>Nombre del proyecto:</b>				
<b>Facultad/Sede/Carrera:</b>				
<b>Coordinador:</b>				
<b>Ubicación:</b>				
<b>Entidad Externa</b>				
<b>Fecha de Inicio:</b>		<b>Fecha de Fin:</b>		
<b>Fecha de seguimiento:</b>				
<b>Observaciones realizadas en el Informe de Seguimiento</b>	<b>Cumplimiento total</b>	<b>Cumplimiento parcial</b>	<b>Incumplimiento</b>	<b>Detalle</b>
<b>CONCLUSIONES:</b>				
<b>COMENTARIOS, SUGERENCIAS:</b>				
<b>ACCIONES DE MEJORA:</b>				
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>		<b>Aprobado por:</b>	
<b>TÉCNICO DE VINCULACIÓN</b>	<b>ANALISTA DE VINCULACIÓN 3</b>		<b>DIRECTOR DE VINCULACIÓN</b>	

Anexo 5:

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO						
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN						
INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN						
<b>1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO</b>						
<b>TÍTULO DEL PROYECTO:</b>						
<b>FACULTAD/SEDE:</b>				<b>COORDINADOR:</b>		
<b>CARRERA:</b>				<b>CÓDIGO DEL PROYECTO:</b>		
<b>RESOLUCIONES DE APROBACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN</b>						
<b>MONTO APROBADO:</b>	<b>Año 1:</b>	<b>MONTO EJECUTADO</b>	<b>ACTUALIZACIÓN PRESUPUESTARIA</b>	<b>Año 1:</b>		
	<b>Año 2:</b>			<b>Año 2:</b>		
	<b>Año 3:</b>			<b>Año 3:</b>		
<b>MONTO TOTAL APROBADO:</b>	0,00	<b>MONTO TOTAL ACTUALIZADO</b>	0,00	<b>MONTO TOTAL EJECUTADO ESPOCH</b>	0,00	
<b>INVERSIÓN REALIZADA Y CERTIFICADA POR ENTIDAD EXTERNA</b>			0,00	<b>MONTO TOTAL EJECUTADO EN EL PROYECTO</b>	0,00	
<b>ENTIDAD O INSTITUCIÓN EXTERNA:</b>						
<b>FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:</b>		<b>FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PROYECTO:</b>				
<b>TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (meses)</b>	0	<b>FECHA DE CIERRE:</b>				
<b>2. PERSONAL TÉCNICO RESPONSABLE QUE PARTICIPÓ EN LA EVALUACIÓN</b>						
<b>Nombre</b>			<b>Cargo o Función</b>			
<b>3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</b>						
<b>Objetivo General del proyecto:</b>	Avance global planificado					
	Avance alcanzado en relación a la ejecución de actividades					
	Avance alcanzado en relación a la ejecución presupuestaria ESPOCH					
	Avance general logrado en el proyecto ESPOCH					
	Avance total alcanzado en relación a la ejecución presupuestaria total (ESPOCH+Contraparte)					

Avance total ESPOCH + Contraparte					
Resumen del proyecto:					
3.1. EJECUCIÓN DEL PROYECTO POR OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y ACTIVIDADES (MARCO LÓGICO)					
Componentes /Objetivos/ específicos / Actividades	Ponderación	Indicador	Medio de Verificación	Avance Planificado (%)	Avance Reportado (%)
<b>Componente 1:</b>	0,00%			0,00%	0,00%
Actividad 1.1:					
Actividad 1.2:					
<b>Componente 2:</b>	0,00%			0,00%	0,00%
Actividad 2.1:					
Actividad 2.2:					
<b>Componente 3.</b>	0,00%			0,00%	0,00%
Actividad 3.1:					
Actividad 3.2:					
<b>Componente 4.</b>	0,00%			0,00%	0,00%
Actividad 4.1:					
Actividad 4.2:					
3.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS					
Actividad	Detalle/Resultados				
Actividad 1.1:					
Actividad 1.2:					
Actividad 2.1:					
Actividad 2.2:					
Actividad 3.1:					
Actividad 3.2:					
Actividad 4.1:					
Actividad 4.2:					
3.3. ACTIVIDADES PLANIFICADAS NO CUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE					
Actividad	Justificación del no cumplimiento				

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

<b>4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		
<b>4.1. CONCLUSIONES:</b>		
<b>4.2. RECOMENDACIONES:</b>		
ELABORADO POR: Fecha:	REVISADO POR: Fecha:	APROBADO POR: Fecha:

Anexo 6:

 <b>ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO</b> 	
<b>FORMATO PARA EL INGRESO DE NUEVOS INTEGRANTES AL EQUIPO DEL PROYECTO</b>	
<b>Fecha:</b>	
<b>Nombre del proyecto:</b>	
<b>Código:</b>	
<b>Coordinador:</b>	
<b>Ubicación:</b>	
<b>Fecha de inicio:</b>	<b>Fecha de fin:</b>
<b>Objetivo:</b>	
<b>Justificación para el ingreso al proyecto:</b> (Incluir número de horas dedicadas a la vinculación)	
<b>Actividades para ejecutar por parte del docente que ingresa de acuerdo con los componentes:</b>	
<b>Componente 1:</b>	
Actividad 1:	
Actividad 2	
<b>Componente 2:</b>	
Actividad 1	
Actividad 2	
<b>Observaciones:</b>	
<b>Docente solicitante</b>	<b>Coordinador del proyecto</b>
<p><b>Comisión de Investigación, Vinculación y Transferencia de Ciencia y Tecnología de Facultad/Sede</b></p>	

Anexo 7:

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN



**TÍTULO DEL PROYECTO**

**PROYECTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**FACULTAD/ES:**

**ESCUELA/S:**

**AÑO:**



**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS INVESTIGACION - VINCULACIÓN – ESPOCH**

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

PROYECTO DE VINCULACIÓN

**1. DATOS GENERALES**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA:</b>		
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>		
<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN RELACIONADO:</b>		
<b>RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO</b>		
<b>PRESUPUESTO</b>	<b>ESPOCH</b>	<b>EXTERNO</b>
Año 1:	\$	\$
Año 2:	\$	\$
<b>Presupuesto Total</b>	\$	\$
<b>REALIZADO POR:</b>		
<b>GRUPO DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>EQUIPO DE VINCULACIÓN</b>
Nombre del grupo:		

**1.1 INFORMACIÓN DEL DIRECTOR/INVESTIGADOR RESPONSABLE**

<b>Apellidos y Nombres:</b>		
<b>Cargo:</b>		
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Teléfono:</b>	Celular:	Convencional:
<b>Facultad, Carrera /Sede:</b>		

**TIPO DE INVESTIGACIÓN** (Podrá Seleccionar solamente una)

Investigación Científica		Desarrollo Tecnológico		Innovación tecnológica	
--------------------------	--	------------------------	--	------------------------	--

**1.2 SECTOR EN EL QUE TENDRÁ IMPACTO EL PROYECTO:** (Podrá seleccionar más de una)

Desarrollo humano y social		Fomento agropecuario y desarrollo productivo		Biodiversidad y ambiente	
Recursos naturales		Energía		Tecnología de la información y comunicación	

**1.3 ÁREA DE INVESTIGACIÓN /VINCULACIÓN: (DE ACUERDO CON LA UNESCO)** (Podrá seleccionar más de una)

Ciencias Exactas y naturales		Ingeniería y Tecnología		Ciencias Médicas	
Ciencias Agrícolas		Ciencias Sociales		Humanidades	

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Área del conocimiento (Ver el instructivo 1)	Sub Área del conocimiento (Ver el instructivo 1)	Sub Área Específica (Ver el instructivo 1)

**1.4 INDIQUE EL O LOS OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2017 – 2021 TODA UNA VIDA, EN EL QUE EL PROYECTO SE IDENTIFICA CON SU EJECUCIÓN:**

Garantiza una vida digna con iguales oportunidades para todas las personas		Afirmar la interculturalidad y plurinacionalidad, revalorizando las identidades	
Garantizar los derechos de la naturaleza para las actuales y futuras generaciones		Consolidar la sostenibilidad del sistema económico, social y solidario y afianzar la dolarización	
Impulsar la productividad y competitividad para el crecimiento económico sostenible, de manera redistributiva y solidaria		Desarrollar las capacidades productivas y del entorno, para lograr la soberanía alimentaria y el Buen Vivir Rural	
Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía		Promover la transparencia y la corresponsabilidad para una nueva ética social	
Garantizar la soberanía y la paz, y posicionar estratégicamente al país en la región y el mundo			

**1.5 LÍNEA INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN/VINCULACIÓN Y PROGRAMA**

Administración y Economía Popular		Tecnologías de la Información, Comunicación		Energías Renovables y Protección Ambiental	
Gestión y Manejo Sustentable de los Recursos Naturales		Arte Cultura y patrimonio		Las que se generen en los próximos años	
Procesos tecnológicos Artesanales e Industriales					
Salud y Nutrición					
Ciencias básicas y aplicadas					
Educación y Pedagogía					

**PROGRAMA(S) DE INVESTIGACION Y/O VINCULACIÓN .....**

**1.6 TIEMPO DE DURACIÓN DEL PROYECTO**

DURACIÓN DEL PROYECTO: (Tiempo total: meses)	Fecha de Inicio: aa/mm/dd	Fin planificado: aa/mm/dd	Fin Real: aa/mm/dd

**1.7 LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

Localización geográfica dentro del Ecuador en la que el proyecto va a tener impacto

### 1.8 TIPO DE COBERTURA

Nacional		Regional		Provincial		Cantonal		Parroquial	
----------	--	----------	--	------------	--	----------	--	------------	--

Describa:

### 1.9 Tipo de proyecto:

Nuevo		Continuación	
-------	--	--------------	--

### 1.10 PROPUESTA RELACIONADA CON UN PROYECTO EN EJECUCIÓN O YA EJECUTADO

En ejecución		Ejecutado	
--------------	--	-----------	--

Título del proyecto anterior:

Institución ejecutora principal:

Director/a del proyecto:

### 1.11 DATOS DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS EJECUTORAS DEL PROYECTO PRESENTADO

ESPOCH:

Facultad de Ciencias		Facultad de Mecánica	
Facultad de Informática y Electrónica		Facultad de Administración de Empresas	
Facultad de Salud Pública		Facultad de Ciencias Pecuarias	
Facultad de Recursos Naturales		Sede Orellana	
Sede Morona Santiago			

Nota: Puede escoger más de una Facultad/Sede

### 1.12 OTRAS INSTITUCIONES NACIONALES O INTERNACIONALES QUE PARTICIPEN EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Nombre de la Institución:	
Siglas:	
Contacto:	
Ciudad:	
Correo electrónico:	
Página Web:	
Teléfonos:	
Tipo de participación:	Indicar brevemente los proyectos que se encuentran vinculados o sean complementarios al que se va a ejecutar

### 1.13 PERSONAL DEL PROYECTO\*

Cargo	Facultad y carrera	Cédula de Identidad	Nombre completo	Docente titular/ocasional	Correo electrónico institucional	Teléfono celular	Carga Horaria semanal
Investigador Responsable/ Director/Coordinador.							
Director Subrogante							
Investigador/Docente							
Investigador externo							
Pasante/Practicante/ Tesisista Ayudante investigación Estudiante regular							

### 1.14 Apoyo administrativo y técnico\*

Cargo	Facultad/Dependencia	Cédula de Ciudadanía	Nombre completo	Correo electrónico
Investigador				

\*Adjuntar Hojas de vida en formato institucional

## RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO

Se puede hacer dando respuesta a las siguientes interrogantes:

- ¿Cuál es problema y sus causas?
- ¿qué se pretende lograr con el proyecto? Solución propuesta
- ¿A quiénes beneficiará? ¿A cuántos?
- ¿Dónde se implementará? Lugar
- ¿Con que recursos?
- ¿Quiénes lo harán? Responsable. ¿con la colaboración de quienes más?
- ¿Cuánto tiempo durará?

## 2. CONTENIDO DEL PROYECTO

### 2.1 ANTECEDENTES

Deben incluirse todos los aspectos y circunstancias que motivaron la identificación y preparación del proyecto, básicamente debe contener información referente a ciertos indicadores cualitativos y cuantitativos que apoyen su comprensión.

## 2.2 JUSTIFICACIÓN

Argumento que apoya o sustenta la idea. En otras palabras, es una forma de explicar algo que sirve como complemento o aclaración de una afirmación previa.

## 2.3 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Descripción de la realidad existente de una zona determinada, problemas o necesidades de su población; que inciden en el lento o nulo desarrollo económico, social, cultural y ambiental; falta de integración física, comercial y social en pro del bienestar de sus habitantes.

Al definir el problema indique:

- Cuál es el problema (Incluir árbol de problemas)
- Quienes están afectados, y donde
- Cuál es la situación de ese grupo, la que se desea cambiar
- Qué sucedería a mediano plazo con esa situación, sino se realiza el proyecto.

## 2.4 OBJETIVOS

### a. Objetivo General

Se debe responder a la pregunta: Qué cambio deseo lograr con el proyecto. Es el resultado final que queremos conseguir.

### b. Objetivos Específicos

Describir en forma clara y precisa, los objetivos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto. Además, ordenar de acuerdo con su grado de importancia o prioridad. Hay que establecer los pasos necesarios para el cumplimiento del objetivo general.

## 2.5 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Resumen de objetivos	Línea base	Metas	Indicadores	Fuentes de verificación	Supuestos
Fin					
Propósito					
Componentes o resultados					
Actividades					

NOTA: Los proyectos de investigación que involucren el recurso flora y fauna silvestres; sea para autorización de recolección sin fines comerciales o para contratos marco para acceso a recursos genéticos deberán incluir en las actividades iniciales del proyecto el cumplimiento de este resultado, (mes 1 y 2 del proyecto) trámite que se debe realizar en la *Dirección Nacional de Biodiversidad Áreas Protegidas y Vida Silvestre del Ministerio del Ambiente*

## 2.6 SOSTENIBILIDAD

Describir los mecanismos para propiciar la sostenibilidad del proyecto en el tiempo; tales como beneficio e impacto esperados que van más allá del periodo de financiamiento de la ESPOCH. Responda preguntas como: ¿Habrà continuidad del proyecto?, ¿Existen arreglos institucionales que garanticen el funcionamiento del proyecto en el tiempo? Si los resultados fuesen favorables la posibilidad de desarrollar una segunda fase. (Hasta mil palabras).

## 2.7 METODOLOGÍA

Cómo se ejecutará el proyecto. ¿Quién y cómo va a desarrollar las actividades que se planificaron? ¿Cuáles son los recursos necesarios para su ejecución?

## 2.8 RESULTADOS ESPERADOS

Son los posibles resultados que se planifican en la formulación del proyecto y que se alcanzarán una vez implementado el proyecto

## 2.9 TRANSFERENCIA DE RESULTADOS

Exponer claramente el proceso de transferencia de los resultados de la investigación. En esta sección se describirá los medios de comunicación que utilizará el grupo para diseminar los resultados de la investigación. Si el resultado es de desarrollo tecnológico, ya sea un producto, variedad, prototipo o una patente describa su plan de transferencia a la industria de este resultado. (Hasta mil palabras).

## 2.10 BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

Identifique los usuarios, beneficiarios mediatos e inmediatos del proyecto. Si aplique estime el número e identifique los grupos de beneficiarios por género, edad y/o etnia.

Señale los organismos que se beneficiarán del proyecto. Responda preguntas como: ¿quiénes se beneficiarán?, ¿de qué forma se beneficiarán?

**Beneficiarios inmediatos:**

**Beneficiarios mediatos:**

## 2.11 IMPACTOS

**Describa ampliamente los impactos que tendrá el proyecto con relación a:**

- 1) Impacto Social
- 2) Impacto Científico,
- 3) Impacto Económico,
- 4) Impacto Político,
- 5) Impacto Ambiental,
- 6) Otros

Indicar lo que se espera lograr al final del proyecto, después de haber alcanzado con éxito los objetivos. Se pretende:

- Demostrar como los logros del proyecto habrán modificado favorablemente y en forma estable las condiciones iniciales.
- Determinar el grado de autosuficiencia adquirida para los participantes en el proyecto.

## 2.12 ASPECTOS BIOÉTICOS Y SOCIALES

**De ser el caso realice una descripción de los aspectos bioéticos y sociales.**

Todo proyecto de investigación en salud que involucre seres vivos, como muestras animales o vegetales, a ser ejecutado por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, debe ser revisado y aprobado por el Comité de Bioética de Investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (CBIESPOCH), cuyo objetivo es proteger la dignidad,

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN**

---

los derechos, el bienestar y la seguridad de todos los participantes en la investigación. El CBIESPOCH trabajará para salvaguardar los derechos y bienestar de los seres vivos, así como, muestras biológicas de origen animal o vegetal, sujetos en cualquier actividad de investigación, independiente de la fuente de financiamiento.

Para el caso de proyectos que involucren seres humanos será el COMITÉ DE ETICA EN INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS DE LA ESPOCH el responsable de la evaluación

Los proyectos que pasen a ser revisados por estos comités deberán cumplir con toda la documentación y procesos por ellos exigidos.

Estos procesos se realizarán una vez que el proyecto haya pasado por la evaluación favorable de los pares externos en el caso de los proyectos de facultad y para los proyectos IDI luego de la aprobación por parte del Instituto de Investigaciones.

**2.13 OTROS PRODUCTOS DE LA INVESTIGACIÓN**

De ser el caso realice una descripción en relación con los productos de la investigación que podría ser registrados el SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES (SENADI) en relación a:

1. Signos distintivos
2. Patentes
  - a. Patente de invención
  - b. Patente de invención PCT (Tratado de Cooperación en materia de Patentes)
  - c. Modelo de utilidad
  - d. Diseño industrial
3. Autorización de uso de denominación de origen
4. Registro de poderes
5. Registro de empresas extranjeras/inventor sin documento
6. Solicitud de derechos de autor
  - a. Registro de obras literarias
  - b. Registro de obras artísticas y musicales
  - c. Registro de obras audiovisuales
  - d. Registro de programas de ordenador (software)
  - e. Registro de publicaciones periódicas y programas de radio
  - f. Registro de fonogramas
7. Otros que el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI definiera

**PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

**2.14 Presupuesto General por años del proyecto**

MONTO AÑO 1 (interno y externo)	\$ 000,00
MONTO AÑO 2 (interno y externo)	\$ 000,00
MONTO TOTAL DEL PROYECTO (interno y externo)	\$ 000,00

## 2.15 RECURSOS HUMANOS

Utilice una hoja por cada año

AÑO 1		
NOMBRES	HORAS / SEMANA	COSTO MENSUAL*
INVESTIGADOR RESPONSABLE/DIRECTOR/COORDINADOR		
INVESTIGADOR1/DOCENTE		
INVESTIGADOR2/DOCENTE		
INVESTIGADOR3/DOCENTE		
TOTAL		

- Para los docentes investigadores con carga horaria, calcular, según el tiempo de dedicación a la investigación/Vinculación, la RMU dividida para el número de horas total de dedicación y multiplicado por las horas al mes dedicados a la investigación/Vinculación. ***Este rubro no será considerado en el monto total del proyecto.***





# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

INVESTIGACIÓN - VINCULACIÓN

## 2.16 DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS Y SERVICIOS UTILIZADOS POR EL PROYECTO Realizar una matriz por cada año

COMPONENTES	ACTIVIDAD	REQUERIMIENTO	TIPO COMPRA (Bien, obra, servicio o consultoría)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc.)	COSTO UNITARIO SIN IVA	PRESUPUESTO TOTAL SIN IVA	PRESUPUESTO TOTAL CON IVA	CUATRIMESTRE 1	CUATRIMESTRE 2	CUATRIMESTRE 3	
COMPONENTE 1	Actividad 1	Requerimiento 1							%	%	%	
	Actividad 2	Requerimiento 2										
COMPONENTE 2	Actividad 1	Requerimiento 1										
	Actividad 2	Requerimiento 2										
COMPONENTE 3	Actividad 1	Requerimiento 1										
	Actividad 2	Requerimiento 2										
							<b>TOTAL</b>	\$	\$			



## 2.17 PRESUPUESTO GENERAL

ACTIVIDAD	AÑO	AÑO	AÑO
	I	II	III
Recursos humanos			
Viajes técnicos			
Equipos			
Bibliografía y software			
Materiales suministros			
Transferencias de resultadas			
Subcontratos y servicios, etc.			
<b>Total</b>			

## 3. CRONOGRAMA

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
<b>COMPONENTE 1</b>																
Actividad 1.1																
Actividad 1.2																
Actividad 1.3																
<b>COMPONENTE 2</b>																
Actividad 2.1																
Actividad 2.2																
Actividad 2.3																

## 4. BIBLIOGRAFÍA Y PRODUCCIONES CIENTÍFICAS CITADAS

Bibliografía y otra producción científica citada debe ser actualizada o muy relevante al proyecto. Las referencias deberán seguir las normas ISO.

---

Firma y Nombre del Director/Coordinador



## Anexo 8:

### INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN/VINCULACIÓN

**NOMBRE DEL PROGRAMA.** - Colocar el nombre del programa al que corresponda el proyecto en la Facultad/Sedes, en caso de ser necesario crear un nuevo programa, tomando en cuenta que debe existir la posibilidad de que otros proyectos se adjunten, también es posible anexarse a otros programas existentes en Facultades/Sedes y/o Dirección de Vinculación.

En el caso de proyecto de investigación el programa al que está anclado todos los proyectos de investigación es **INTEGRACIÓN DE LAS CAPACIDADES INVESTIGATIVAS Y DE DOCENCIA PARA LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**, el mismo que será colocado para todos los proyectos de investigación. (Max 15 palabras)\*

**NOMBRE DEL PROYECTO.** - Identificar en pocas palabras, de acuerdo con su naturaleza (problema, necesidad), el nombre del proyecto, siempre con un verbo en infinitivo. (Max 50 palabras)

**NOMBRE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN RELACIONADO.** – Cuando el proyecto sea de vinculación se deberá colocar el nombre del proyecto de Investigación del cual se ha derivado o proviene el proyecto de Vinculación, para ello se anexará un listado de proyectos de investigación ejecutados y con un porcentaje superior al 50%.

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO** – Deberá poner el resumen del costo total del proyecto tanto del aporte de la ESPOCH y del aportante externo, considerando el IVA correspondiente. En este rubro no se deberá considerar el rubro de recurso humano

**REALIZADO POR.** - Marcar con X si el grupo corresponde a Investigación o Vinculación, si es un proyecto de investigación siempre deberá estar bajo un grupo de investigación, se deberá colocar el nombre del grupo de investigación, el mismo que deberá estar debidamente aprobado y registrado en el Instituto de Investigaciones.

**INFORMACIÓN DEL DIRECTOR - INVESTIGADOR/COORDINADOR.** – Llenar todos los campos de la información relacionada al director-investigador/coordinador (Obligatorio).

**TIPO DE INVESTIGACIÓN.** - Marcar con X según corresponda. (Aplica únicamente para proyectos de Investigación).



**SECTOR EN EL QUE TENDRÁ IMPACTO EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN/VINCULACIÓN:** Marcar con X según corresponda.

\*Para proyectos de investigación

**ÁREA DE INVESTIGACIÓN /VINCULACIÓN: (DE ACUERDO A LA UNESCO).** - Marcar con X según corresponda. (Podrá seleccionar más de una) (Ver anexo 2).

**INDIQUE EL O LOS OBJETIVOS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO EN EL QUE EL PROYECTO SE IDENTIFICA CON SU EJECUCIÓN.** - Marcar con X según corresponda, puede marcar más de una.

**LÍNEAS Y PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE INVESTIGACIÓN/VINCULACIÓN.** - Marque con X según corresponda y tenga relación el proyecto. Puede marcar más de una.

**TIEMPO DE DURACIÓN DEL PROYECTO.** - Es necesario ubicar el tiempo total de duración del proyecto, debe ser mínimo un año y puede ser plurianual (Max 5 años). Tomar en cuenta que la fecha de inicio y fin serán definitivas, las extensiones de plazo deberán estar debidamente justificadas y aprobadas con resolución de Consejo Politécnico y acorde a lo que establece el Manual de Proceso y Procedimientos de Vinculación y el reglamento vigente de Investigaciones ESPOCH.

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO.** - Localización geográfica dentro del Ecuador en la que el proyecto va a tener impacto. Señalar parroquia, cantón, provincia. Prioritariamente deberá estar dentro del área de influencia directa de la ESPOCH, establecida dentro del Manual de Procesos y Procedimientos de Vinculación.

**TIPO DE COBERTURA.** - Marcar con X según corresponda.

**TIPO DE PROYECTO.** - Marcar con X según corresponda. Párrafo

**PROPUESTA RELACIONADA CON UN PROYECTO EN EJECUCIÓN O YA EJECUTADO.** - Marcar con X según corresponda.

**TÍTULO DEL PROYECTO ANTERIOR.** - Poner el nombre del proyecto con el cual está relacionado el actual y de acuerdo con lo marcado en el ítem anterior

**INSTITUCIÓN EJECUTORA PRINCIPAL.** - Ubicar el nombre de la Institución co-ejecutora principal con la que se llevó o se está ejecutando el proyecto



**DIRECTOR/A, COORDINADOR/A DEL PROYECTO.** - Ubicar el nombre del Director/a, Coordinador/a del proyecto en ejecución o ejecutado con el que está relacionado el actual.

**DATOS DE LAS INSTITUCIONES EJECUTORAS.** - Marcar con X según corresponda en el cuadro relacionado a la ESPOCH, se puede marcar más de una en el caso de que el proyecto sea multidisciplinario con la participación de docentes de varias Facultades/Sedes.

Para el caso de instituciones aliadas o co-ejecutoras, llenar el cuadro con la información solicitada

**PERSONAL DEL PROYECTO.** - Llenar con la información solicitada (obligatorio todos los campos). Ubicar a todo el personal que será parte del proyecto (investigación/vinculación).

Para proyectos de vinculación deberá existir una participación mínima de 5 docentes y el total estará de acuerdo con el alcance del proyecto, así mismo la carga horaria semanal dependerá de acuerdo con la normativa vigente en la ESPOCH y obligatoriamente deberá ser declarada dentro de la Jornada Laboral correspondiente.

En cuanto al número de docentes que participen en proyectos de investigación mínimo tres, máximo según el alcance del proyecto.

**APOYO ADMINISTRATIVO Y TÉCNICO.** - Llenar el cuadro con la información solicitada. Adjuntar hojas de vida en formato institucional. (Aplica para proyectos de Investigación únicamente).

**RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.** – El resumen no debe exceder las 1000 palabras (dos hojas con interlineado 1.5) y debe contener la información necesaria para darle al lector una idea precisa de la pregunta de investigación/vinculación, los objetivos, la metodología a emplear, la pertinencia y calidad del proyecto, así como del tipo de resultados e impactos que se espera obtener. Debe ser elaborado después de haber culminado las demás partes.

## CONTENIDO DEL PROYECTO

**ANTECEDENTES.** - Es una referencia para analizar o hablar sobre un tema en cuestión que influye en hechos posteriores y sirve para juzgarlos, entenderlos, etc. Es una base que nos sirve como ejemplo para un nuevo proyecto. Son el punto de partida para la identificación del **problema** que vamos a contribuir con soluciones a través de la ejecución del proyecto.

Deben incluirse todos los aspectos y circunstancias que motivaron la identificación y preparación del proyecto, básicamente debe contener información referente a ciertos indicadores cualitativos y cuantitativos que apoyen su comprensión. Máximo ½ pág.



**JUSTIFICACIÓN.** - La **justificación de un proyecto** es un ejercicio argumentativo donde se exponen las razones por las cuales se realiza una investigación o un proyecto vinculación con la sociedad. Estas razones deben resaltar la importancia y pertinencia del trabajo. La pertinencia se relaciona con lo oportuno que es la investigación o el proyecto de vinculación en el contexto que surge.

Es un argumento que apoya o sustenta la idea. En otras palabras, es una forma de explicar algo que sirve como complemento o aclaración de una afirmación previa. Se lo formula respondiendo a las siguientes preguntas:

- ¿Qué se va a hacer?
- ¿Por qué se va a hacer?
- ¿Para qué se va a hacer?
- ¿Cómo se va a hacer?

Máximo ½ pág.

**ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL.** - Descripción de la realidad existente de una zona determinada, problemas y/o necesidades de su población; que inciden en el poco o nulo desarrollo económico, social, cultural y ambiental; falta de integración física, comercial y social en pro del bienestar de sus habitantes.

**IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.** – Es el hecho o circunstancia que limita la consecución del bienestar de una población determinada, se presenta como una situación negativa que requiere de solución dado que su presencia afecta a un sector o a la población en general.

Su identificación adecuada es la oportunidad que se requiere para la elaboración del proyecto de Investigación y/o Vinculación que demanda soluciones.

Un problema inicia por ser un foco de interés para alguna organización, sea por el malestar que produce o por las oportunidades que abre.

Para proyectos de Vinculación se debe referir a la problemática identificada por la cual se dio o se dará un proyecto de investigación y que la transferencia tecnológica es necesaria para buscar soluciones.

Al definir el problema indique:

- Cuál es el problema
- Quienes están afectados, y donde



- Cuál es la situación de ese grupo, la que se desea cambiar
- Qué sucedería a mediano plazo con esa situación, sino se realiza el proyecto (Investigación y/o Vinculación).

**OBJETIVOS.** - Los objetivos de un proyecto definen QUÉ ES LO QUE SE HARÁ O QUE ES LO QUE SE PRETENDE HACER y deben mostrar una relación clara y consistente con la(s) pregunta(s) que se quiere resolver. Es muy importante que los objetivos sean:

- CLAROS: Formulados en un lenguaje comprensible y preciso, fáciles de identificar.
- FACTIBLES: Posibles de alcanzar con los recursos disponibles, con la metodología adoptada y dentro de los plazos previstos.
- PERTINENTES: Tienen una relación lógica con el tipo de problema que se pretende solucionar.

**OBJETIVO GENERAL.** - Un objetivo general es la finalidad del por qué empezamos a desarrollar un proyecto de investigación/vinculación. Se debe responder a la pregunta: Qué cambio deseo lograr con el proyecto.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** - Los objetivos específicos de un proyecto corresponden a los pasos que debemos seguir para alcanzar el objetivo general.

Describir en forma clara y precisa, los objetivos que se esperan alcanzar con la ejecución del proyecto de investigación/vinculación. Además, ordenar de acuerdo con su grado de importancia o prioridad. Hay que establecer los pasos necesarios para el cumplimiento del objetivo general. Tomar en cuenta que estos se convierten en los componentes de la Matriz de Marco Lógico (MML).

### MATRIZ DE MARCO LÓGICO

RESUMEN NARRATIVOS DE OBJETIVOS	LÍNEA BASE	METAS	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<p><b>FIN</b></p> <p>Es la descripción de cómo el proyecto o programa contribuye, en el largo plazo, a la solución del problema o satisfacción de una necesidad que se ha diagnosticado. No implica que el programa, en sí mismo, será suficiente para lograr</p>	<p>Detalle de la situación inicial o diagnóstico</p>		<p><i>Indicadores: Unidad de medida del objetivo.</i></p> <p>Los indicadores son una herramienta que entregan información cuantitativa respecto del nivel de logro alcanzado por un programa, pudiendo cubrir aspectos cuantitativos o cualitativos de este logro. El o los indicadores deberán tener fecha de</p>	<p>Señalan las fuentes de información de los indicadores. Incluyen material publicado, inspección visual, encuestas, registros de información, reportes estadísticos</p>	<p>Identifican las condiciones que deben ocurrir para que se logren los distintos niveles de objetivos y que están fuera del control de la administración de la institución responsable del proyecto.</p>



<p>el Fin, pudiendo existir otros programas que también contribuyen a su logro.</p>			<p>finalización, y deberán ser indicadores medibles.</p>		
<p><b>PROPÓSITO</b></p> <p>Es el resultado directo a ser logrado en la población objetivo, como consecuencia de la utilización de los componentes (bienes y/o servicios) producidos por el proyecto.</p>		<p><b>Metas:</b> <b>Cuantificación del objetivo</b></p> <p>Son los logros cuantificables al final de un proceso usando los criterios de cantidad, calidad y tiempo.</p>	<p><b>Indicadores: Unidad de medida del objetivo.</b></p> <p>A nivel de propósito deberán incluirse los indicadores más relevantes para cada una de las dimensiones del desempeño (Eficacia, Calidad, Eficiencia y Economía) y ámbitos de control que sean pertinentes medir a este nivel generalmente de resultados intermedios o finales. El o los indicadores deberán tener fecha de finalización, y deberán ser indicadores medibles.</p>		
<p><b>COMPONENTES</b></p> <p>Son los bienes y/o servicios que produce o entrega el proyecto para cumplir su propósito. Deben expresarse como un producto logrado o un trabajo terminado (sistemas instalados, población capacitada, alumnos egresados, etc). El conjunto de los componentes permite el logro del propósito.</p>		<p>La exigencia de considerar METAS para cada nivel de la Jerarquía de componentes (resultados) fundamenta en la necesidad de explicar qué cosas queremos lograr específicamente con los procesos de cambio enunciados en ellos. CUANTIFICAR: definir en qué cantidad porcentual nominal vamos a</p>	<p>A nivel de componentes se deben incluir los indicadores adecuados para cada una de las cuatro dimensiones del desempeño (Eficacia, Calidad, Eficiencia y Economía) y ámbitos de control, que sea pertinente medir en este nivel del Programa generalmente corresponde al nivel de productos y/o procesos, y en algunos casos a nivel de resultados intermedios. El o los indicadores deberán tener fecha de finalización, y deberán ser indicadores medibles.</p>		





# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

INVESTIGACIÓN - VINCULACIÓN

		<p>cambiar o          modificar          determinada          realidad  <b>CALIDAD:</b>          establece          específicamente          el parámetro o          marco de          referencia para          indicar lo que se          mejorará de la          realidad en la          que vamos a          intervenir          teniendo en          cuenta los          objetivos          propuestos.  <b>TIEMPO:</b>          especifica el          horizonte          temporal en el          cual se          alcanzarán las          metas. Se          pueden expresar          en años y meses</p>		
<p><b>ACTIVIDADES</b>          Son las principales tareas          que se deben cumplir para          el logro de cada uno de los          componentes del          programa.</p>			<p>Las actividades deberán          desglosarse por cada          componente y deberán          tener las fuentes de          verificación (indicadores          medibles) con tiempo, en          este campo no          detallaremos el          presupuesto por cada          actividad puesto que existe          un apartado exclusivo para          el desglose presupuestario          del proyecto por          componentes.</p>	

**NOTA:** Los proyectos de investigación que involucren el recurso flora y fauna silvestres; sea para autorización de recolección sin fines comerciales o para contratos marco para acceso a recursos genéticos deberán incluir en las actividades iniciales del proyecto el cumplimiento de este



resultado, (mes 1 y 2 del proyecto) trámite que se debe realizar en la *Dirección Nacional de Biodiversidad Áreas Protegidas y Vida Silvestre del Ministerio del Ambiente*

<http://biodiversidad.ambiente.gob.ec:8099/biodiversidad-web/login.xhtml>

Previo este trámite el equipo investigador deberán registrarse como investigadores en la SENESCYT <http://acreditacioninvestigadores.senescyt.gob.ec/>

**SOSTENIBILIDAD.** - Describir los mecanismos para propiciar la sostenibilidad del proyecto de investigación/vinculación en el tiempo; tales como beneficio e impacto esperados que van más allá del periodo de financiamiento de la ESPOCH. Responda preguntas como: ¿Habrà continuidad del proyecto?, ¿Existen arreglos institucionales que garanticen el funcionamiento del proyecto en el tiempo? Si los resultados fueran favorables la posibilidad de desarrollar una segunda fase. (Hasta mil palabras).

**METODOLOGÍA.** - Describir cómo se ejecutará el proyecto. ¿Quién y cómo va a desarrollar las actividades que se planificaron? ¿Cuáles son los recursos necesarios para su ejecución?

Proporciona las herramientas y las técnicas mediante las cuales intentaremos transformar la realidad con el fin de mejorarla. La metodología constituye el eje central de un proyecto. Es conveniente evaluarla en función de los objetivos y de los beneficiarios del proyecto. Para el proceso metodológico es conveniente tener en cuenta:

- Las actividades a desarrollar en el proyecto. Se especifican las acciones a realizar, así como la planificación de actividades variadas para alcanzar los objetivos del proyecto.
- Especificar las técnicas e instrumentos que se van a usar para la obtención posterior de los datos. Para ello es necesario saber previamente qué datos necesitamos y qué herramientas vamos a utilizar para obtener los datos (observación simple, participante, sistemática; encuestas, entrevistas, cuestionarios, escalas de observación, etc.).
- Definir el grupo con el que vamos a trabajar. Es decir, a qué personas se dirige el proyecto y qué características tienen. Conviene elaborar una descripción de la población objeto de estudio (edad, sexo, formación, clase social, etc.).
- Identificar la muestra con la que se va a realizar el proyecto. Normalmente no podemos trabajar con toda la población por lo que nos vemos obligados a seleccionar a un grupo de sujetos que reúnan determinadas condiciones. A estos sujetos extraídos de la población con los que se llevará a cabo el proyecto le llamamos en lenguaje técnico muestra.

**RESULTADOS ESPERADOS.** – Es el producto o servicio final de un proyecto de investigación/vinculación. Se alcanzarán una vez implementado el proyecto. Debe ser tangible, verificable y medible.



Los resultados deben ser coherentes con los objetivos específicos y con la metodología planteada y pueden clasificarse en tres categorías:

1. Relacionados con la generación de conocimiento y/o nuevos desarrollos tecnológicos.
2. Conducentes al fortalecimiento de la capacidad científica nacional o de la universidad
3. Dirigidos a la apropiación social del conocimiento.

Sin los resultados, los proyectos se vuelven inútiles; los resultados son el motivo por el que se crean los proyectos.

Para proyectos de investigación se deberá tomar en cuenta lo establecido en el artículo 79 Resultados a entregar del Reglamento de becas.... Resolución 348 CP.2020

**TRANSFERENCIA DE RESULTADOS.** - Exponer claramente el proceso de transferencia de los resultados de la investigación/vinculación. En esta sección se describirá los medios de comunicación que utilizará el grupo para socializar los resultados de la investigación/vinculación. Si el resultado es de desarrollo tecnológico, ya sea un producto, variedad, prototipo o una patente describa su plan de transferencia a la industria/sociedad de este resultado. (Hasta mil palabras).

### **BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS**

Identifique los usuarios, beneficiarios mediatos e inmediatos del proyecto. Si aplique estime el número e identifique los grupos de beneficiarios por género, edad y/o etnia.

Señale los organismos que se beneficiarán del proyecto de investigación/vinculación. Responda preguntas como: ¿quiénes se beneficiarán?, ¿de qué forma se beneficiarán?

**Beneficiarios inmediatos (Directos).** - Son aquéllos que participarán directamente en el proyecto y, por consiguiente, se beneficiarán de su implementación. Así, las personas que estarán empleadas en el proyecto, que los suplen con materia prima u otros bienes y servicios, o que usarán de alguna manera el producto del proyecto se pueden categorizar como beneficiarios directos

**Beneficiarios mediatos (Indirectos).** - Son con frecuencia, pero no siempre, las personas que viven al interior de la zona de influencia del proyecto.

### **IMPACTOS**

Los resultados finales (impactos) son resultados al nivel de propósito o fin del programa. Implican un mejoramiento significativo y, en algunos casos, perdurable o sustentable en el tiempo, en alguna de las condiciones o características de la población objetivo y que se plantearon como esenciales en la definición del problema que dio origen al programa. Un resultado final suele expresarse como un beneficio a mediano y largo plazo obtenido por la población atendida.



Los impactos son los logros derivados del desarrollo de un proyecto y que pueden observarse a largo plazo. Se debe realizar una descripción amplia del proceso de cumplimiento de estos resultados.

**Social.** - El impacto se refiere a los efectos que la intervención planteada tiene sobre la comunidad en general debido al producto de las investigaciones y/o implementación de un proyecto de Vinculación. El impacto social no se limita únicamente a criterios económicos.

**Científico.** – Considerar que el principal factor de producción de la economía y del desarrollo del país está en la generación constante del conocimiento aplicable o el trabajo intelectual. La

capacidad competitiva de la sociedad está dada por el desarrollo de sus habilidades y conocimientos, los cuales deben ser generados por parte de la academia.

**Económico.** - Se contemplan todas las aportaciones metodológicas y estudios que cuantifican en términos de renta y empleo los impactos económicos de diversas actuaciones, no solo públicas sino también privadas.

**Político.** – Puede definirse como la aceptación mayor o menor que tendrán los funcionarios o autoridades de turno gracias a los resultados e impactos que se logren a través de una investigación y la transferencia de conocimientos a la sociedad con un proyecto de vinculación.

**Ambiental.** - Impacto Ambiental se refiere al efecto que produce una determinada acción humana sobre el medio ambiente en sus distintos aspectos.

**Otros.** - Incluir en caso de haberse generado.

Indicar lo que se espera lograr al final del proyecto, después de haber alcanzado con éxito los objetivos. Se pretende:

- Demostrar como los logros del proyecto habrán modificado favorablemente y en forma estable las condiciones iniciales.
- Determinar el grado de autosuficiencia adquirida para los participantes en el proyecto.

## ASPECTOS BIOÉTICOS Y SOCIALES

Todo proyecto de investigación en salud que involucre seres vivos, como muestras animales o vegetales, a ser ejecutado por la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, debe ser revisado y aprobado por el Comité de Bioética de Investigación de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (CBIESPOCH), cuyo objetivo es proteger la dignidad, los derechos, el bienestar y la seguridad de todos los participantes en la investigación. El CBIESPOCH trabajará para salvaguardar los derechos y bienestar de los seres vivos, así como, muestras biológicas de origen animal o vegetal, sujetos en cualquier actividad de investigación, independiente de la fuente de financiamiento.



Para el caso de proyectos que involucren seres humanos será el COMITÉ DE ETICA EN INVESTIGACIÓN EN SERES HUMANOS DE LA ESPOCH el responsable de la evaluación

Los proyectos que pasen a ser revisados por estos comités deberán cumplir con toda la documentación y procesos por ellos exigidos.

Estos procesos se realizarán una vez que el proyecto haya pasado por la evaluación favorable de los pares externos en el caso de los proyectos de facultad y para los proyectos IDI luego de la aprobación por parte del Instituto de Investigaciones.

. (Aplica solo para proyectos de Investigación)

## OTROS PRODUCTOS DE LA INVESTIGACIÓN

De ser el caso y dependiendo del tipo de proyecto es obligatorio el cumplimiento de este resultado por lo que se debe realizar una descripción en relación con los productos de la investigación que podría ser registrados el SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES (SENADI) con relación a

1. **Signos distintivos**
2. **Patentes**
  - a. Patente de invención
  - b. Patente de invención PCT (Tratado de Cooperación en materia de Patentes)
  - c. Modelo de utilidad
  - d. Diseño industrial
3. **Autorización de uso de denominación de origen**
4. **Registro de poderes**
5. **Registro de empresas extranjeras/inventor sin documento**
6. **Solicitud de derechos de autor**
  - a. Registro de obras literarias
  - b. Registro de obras artísticas y musicales
  - c. Registro de obras audiovisuales
  - d. Registro de programas de ordenador (software)
  - e. Registro de publicaciones periódicas y programas de radio
  - f. Registro de fonogramas
7. **Otros que el Servicio Nacional de Derechos Intelectuales SENADI definiera**

## PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El presupuesto de un proyecto es la suma total de dinero necesario y que debe ser asignado con el propósito de cubrir todos los requerimientos del proyecto durante un periodo de tiempo específico. No incluye remuneraciones del personal docente contratado o de nombramiento.



## Presupuesto General por años del proyecto

MONTO AÑO 1 (interno y externo)	\$ 000,00
MONTO AÑO 2 (interno y externo)	\$ 000,00
MONTO TOTAL DEL PROYECTO* (interno y externo)	\$ 000,00

\*En el proyecto se deberá incluir el monto total necesario para la ejecución del proyecto independiente del número de años de duración, luego es necesario detallarlo por años.

## RECURSOS HUMANOS

Detalle cada uno de los participantes en el proyecto, la función a cumplir y el número de horas que dedicará a la investigación y/o vinculación.

Utilice una hoja por cada año

AÑO 1		
NOMBRES	HORAS / SEMANA	COSTO MENSUAL*
INVESTIGADOR RESPONSABLE		
DIRECTOR/COORDINADOR		
DIRECTOR SUBROGANTE		
INVESTIGADOR DOCENTE 1		
INVESTIGADOR		
INVESTIGADOR EXTERNO		
TESISTA		
PRACTICANTE		
AYUDANTE DE INVESTIGADOR		
ESTUDIANTE REGULAR		
TOTAL		

- Para los docentes investigadores/directores con carga horaria, calcular, según el tiempo de dedicación a la investigación/vinculación, la RMU dividida para el número de horas total de dedicación y multiplicado por las horas al mes dedicados a la investigación/vinculación. El costo por concepto de los docentes no será sumado al monto total del proyecto.

**DETALLE DE LOS REQUERIMIENTOS Y SERVICIOS UTILIZADOS POR EL PROYECTO.** - Detallar los requerimientos del proyecto de acuerdo a cada una de las actividades planificadas y de acuerdo a lo



estipulado en compras públicas. Realizar una matriz por cada año. Ejemplo: Adquisición de equipos de computación, computadora portátil, etc.

**PRESUPUESTO GENERAL.** - Detallar de acuerdo con los requerimientos del proyecto y por año según su duración.

ACTIVIDAD	AÑO	AÑO	AÑO
	I	II	III
Recursos humanos			
Viajes técnicos			
Equipos			
Bibliografía y software			
Materiales suministros			
Transferencias de resultados			
Subcontratos y servicios, etc.			
<b>Total</b>			

**CRONOGRAMA.** – Es una herramienta sencilla para fijar los tiempos de ejecución de las fases o actividades de un proyecto de investigación/vinculación que permite una adecuada gestión de este.

Generalmente, se realizan durante la última etapa de la planificación de un proyecto, cuando ya se han definido elementos sustanciales como los objetivos que se pretenden alcanzar, los recursos a utilizar y los gastos iniciales.

Debemos tomar en cuenta que existe la posibilidad de que el cronograma no se cumpla a rajatabla, casi ninguno está elaborado con esa intención, pero permite tener una orientación que le guían en la ejecución del proyecto desde su fase inicial y que, por tanto, pueden sufrir cambios antes, durante o después de la ejecución de las actividades.

DETALLE	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
<b>COMPONENTE 1</b>																
Actividad 1.1																
Actividad 1.2																
Actividad 1.3																
<b>COMPONENTE 2</b>																



Actividad 2.1																	
Actividad 2.2																	
Actividad 2.3																	

### BIBLIOGRAFÍA Y PRODUCCIONES CIENTÍFICAS CITADAS

Bibliografía y otra producción científica citada debe ser actualizada o muy relevante al proyecto. Las referencias deberán seguir las normas ISO.

---

Firma y Nombre del Director/Coordinador





**Anexo 9:**

**MATRIZ DE ÁREAS, SUBÁREAS DEL CONOCIMIENTO Y SUBÁREAS ESPECÍFICAS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN.**

ÁREA CONOCIMIENTO	SUB ÁREA CONOCIMIENTO	SUB ÁREA ESPECÍFICA DE CONOCIMIENTO
00 Programas Genéricos y Calificaciones	001 Programas y calificaciones básicas	0011 Programas y calificaciones básicas
	002 Alfabetización aritmética	0021 Alfabetización y aritmética
	003 Desarrollo y habilidades Personales	0031 Desarrollo y habilidades personales
01 Educación	011 Educación	0111 Ciencias de la educación
		0112 Capacitación para maestros de preescolar
		0113 Formación de profesor sin asignatura de especialización
		0114 Formación de profesor con asignatura de especialización
02 Artes y Humanidades	021 Artes	0211 Técnicas audiovisuales y producción de medios
		0212 Diseño de modas, interiores e industrial
		0213 Bellas Artes
		0214 Artesanías
		0215 Música y artes escénicas
	022 Humanidades (excepto Idiomas)	0221 Religión y teología
		0222 Historia y arqueología
		0223 Filosofía y ética
	023 Idiomas	0231 Aprendizaje del idioma
		0232 Literatura y lingüística
03 Ciencias Sociales, Periodismo e información	031 Ciencias Sociales y Ciencias del Comportamiento	0311 Economía
		0312 Ciencias políticas y educación cívica
		0313 Psicología
		0314 Sociología y estudios culturales
		0321 Periodismo y reportaje
		0322 Biblioteca, información y archivística



	032 Periodismo e Información		
04 Administración, Negocios y Legislación	041 Negocios y Administración	0411 Contabilidad y auditoría	
		0412 Finanzas, banca y seguros	
		0413 Gestión y administración	
		0414 Marketing y Publicidad	
		0415 Secretariado y trabajo de oficina	
		0416 Ventas al por mayor y menor	
	0417 Habilidades laborales		
	042 Derecho	0421 Derecho	
05 Ciencias Físicas, Ciencias Naturales, Matemáticas y Estadísticas	051 Ciencias Biológicas y afines	0511 Biología	
		0512 Bioquímica	
	052 Medio Ambiente	0521 Ciencias Ambientales	
		0522 Medio ambiente y vida silvestre	
	053 Ciencias Físicas	0531 Química	
		0532 Ciencias de la tierra	
		0533 Física	
	054 Matemáticas y Estadística	0541 Matemáticas	
		0542 Estadística	
	06 Información y Comunicación (TIC)	061 Información y Comunicación (TIC)	0611 El uso del ordenador
			0612 Base de datos, diseño y administración
			0613 Software y desarrollo y análisis de aplicativos
07 Ingeniería, Industria y Construcción	071 Ingeniería y Profesiones Afines	0711 Ingeniería y procesos químicos	
		0712 Tecnología de protección del medio ambiente	
		0713 Electricidad y energía	
		0714 Electrónica y automatización	
		0715 Mecánica y metalurgia	
		0716 Motor de vehículos, embarcaciones y aeronaves	
	072 Fabricación y procesos	0721 Procesamiento de alimentos	
		0722 Materiales (vidrio, papel, plástico y madera)	



		0723 Textiles (ropa, calzado y cuero)
		0724 Minería y extracción
	073 Arquitectura y Construcción	0731 Arquitectura y urbanismo
		0732 Construcción e ingeniería civil
08 Agricultura, Silvicultura, Pesca y Veterinaria	081 Agricultura	0811 Producción agrícola y ganadera
		0812 Horticultura
	082 Silvicultura	0821 Silvicultura
		0822 Pesca
083 Pesca	0831 Pasca	
084 Veterinaria	0841 Veterinaria	
09 Salud y Bienestar	091 Salud	0911 Estudios dentales
		0912 Medicina
		0913 Enfermería y obstetricia
		0914 Tecnologías de diagnóstico y tratamiento médico
		0915 Terapia y rehabilitación
		0916 Farmacia
		0917 Medicina y terapia tradicional y complementaria
	092 Bienestar	0921 Cuidado del adulto mayor y adultos con discapacidad
		0922 Servicios de cuidado a niños y jóvenes
		0923 Asistencia y asesoramiento social
10 Servicios	101 Servicios personales	1011 Servicio doméstico
		1212 Peluquería y belleza
		1013 Hoteles, restaurantes y catering
		1014 Deportes
		1015 Viajes, turismo y ocio
	102 Higiene y Servicios de Salud Ocupacional	1021 Saneamiento de la comunidad
		1022 Salud y seguridad ocupacional
		Asistencia y asesoramiento social
	103 Servicios de seguridad	1031 Militares y defensa
		1032 Protección de las personas y la propiedad
104 Servicios de transporte	1041 Servicios de transportes	



## Anexo 10:

### INFORME CONSOLIDADO CUATRIMESTRAL DE ACTIVIDADES DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN

#### 1. Datos Generales

Unidad académica/Facultad-Sede:			
Nombre del Proyecto:			
Nombre del Coordinador:			
Período de informe:	Año:		ABRIL
		AGOSTO	DICIEMBRE
Ubicación geográfica:	Describir el lugar o territorio donde se ejecuta el proyecto		
Presupuesto referencial Total (ejecución presupuestaria correspondiente al período informado):	<b>ESPOCH</b>		<b>EXTERNO</b>
	Planificado		
Ejecutado			
Presupuesto ejecutado Total: (ESPOCH + EXTERNA)			

#### 2. Informe Técnico de los Componentes y Actividades del Proyecto

##### 2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL AVANCE DEL PROYECTO EN RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS Y SUS RESULTADOS.

Objetivos Específicos planificados	Resultados Alcanzados	% de Ejecución	Observaciones
Objetivo específico 1			
Objetivo específico 2			
Objetivo específico 3			
Objetivo específico 4			
Porcentaje de avance total		<b>100%</b>	El % no debe sobrepasar al 100%

##### 2.2. ACTIVIDADES, RESULTADOS E INDICADORES CON EL GRADO DE CUMPLIMIENTO

Actividad	Indicador	Cumplimiento con relación al indicador y a lo planificado para el primer cuatrimestre	Avance con relación al anterior periodo (si es por primera vez, el avance hasta esa fecha (segundo cuatrimestre)	Avance con relación al anterior periodo (si es por primera vez, el avance hasta esa fecha (Tercer cuatrimestre)	Observaciones o porcentaje de ejecución




### 2.3. RESULTADOS

Detallar completamente los resultados obtenidos hasta la fecha de presentación del informe, tomando en cuenta que estos son el producto de la ejecución de las actividades, aquí describir en forma amplia de acuerdo con el cuadro 2.2.

### 2.4. IMPACTOS

Describe los cambios positivos generados con el proyecto una vez que ha sido implementado (esto dependerá de la naturaleza del proyecto y su etapa de ejecución "indicadores"). Los impactos deben ser: Sociales, Económicos, Científicos, Ambientales, Políticos, otros en caso de existir

### 3. Ejecución Presupuestaria

#### ESPOCH

REQUERIMIENTO, BIEN O SERVICIO	PRESUPUESTO APROBADO POR C.P	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	EVIDENCIA
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	

#### EXTERNO

REQUERIMIENTO, BIEN O SERVICIO	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	%	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>	

### 4. Participación estudiantil dentro del proyecto y cómo ésta fue evaluada.

CARRERA	APELLIDOS Y NOMBRES	Nº CEDULA	NIVEL DE ESTUDIO	ACTIVIDAD EJECUTADA	TIPO DE PARTICIPACIÓN (TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y/O PREPROFESIONALES, PARTE DE UNA ASIGNATURA (DESCRIBA))
Estadística	A. C	0609999999	5º	1: Levantamiento de información	Parte de asignatura (Estadística I)



Agronomía	Z. B.	0600000001	10º	Incidencia de plagas y enfermedades en el cultivo de la Quinua	Practica preprofesional
-----------	-------	------------	-----	--	-------------------------

**5. Observaciones generales respecto a la ejecución de las actividades, resultados y/o presupuesto del proyecto.**

Detallar acontecimientos positivos, negativos o de trascendencia que hayan ocurrido durante la ejecución del proyecto.

**6. Anexos: (En caso de haber registros de asistencia y/o documentos de relevancia que justifiquen el trabajo realizado, digitalizarlos y enviarlos en un CD)**

**6.1. LISTADO DE DOCENTES PARTICIPANTES EN EL PROYECTO EN EL PERÍODO DEL INFORME.**

NOMBRE	FACULTAD Y CARRERA	DOCENTE TITULAR/OCASIONAL	Nº CEDULA	Nº TELÉFONO	HORAS SEMANALES DECLARADAS Y APROBADAS

Incluir en archivo digital el documento aprobado de la jornada laboral declarada en la carrera de cada docente.

**6.2. REGISTRO FOTOGRÁFICO (Máximo 4 fotografías representativas, si existe más ponerlas en un CD o adjuntar link)**

**6.3. OTRAS**

---

Firma y nombre del coordinador del proyecto

---

Revisado Comisión de Vinculación de la Facultad (Firma y sello)

Fecha de entrega del informe:



Anexo 11:

INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE VINCULACIÓN

<b>1. Fecha:</b>			
<b>15. Código del Proyecto.</b>			
<b>16. Nombre del Proyecto:</b>			
<b>17. Instituciones Externas:</b>			
<b>18. Ubicación:</b> Provincia, Cantón, Parroquia, Comunidad:			
<b>19. Resultados e Impactos alcanzados</b>			
Objetivo del Proyecto <i>(del objetivo general del proyecto)</i>			
<b>19.1. Resultados de las actividades ejecutadas</b>			
Actividad	Resultado	Logrado	
		Cantidad	Porcentaje
Actividad 1			
Actividad 2			
Actividad 3			
<b>19.2. Impactos</b>			
Indicador	Meta	Logrado	
		Cantidad	Porcentaje
<b>SOCIAL:</b>			
<b>ECONÓMICO:</b>			
<b>POLÍTICO:</b>			
<b>AMBIENTAL:</b>			
<b>CIENTÍFICO:</b>			
<b>OTROS:</b>			



**20. Descripción cualitativa hechos importantes, o acontecimientos generados a partir de los resultados o impactos logrados**

--

**21. Aspectos Financieros - Estado de Ejecución:**

Detalle	Presupuesto aprobado (P)	Presupuesto asignado (D)	Inversión Ejecutada (I)	% (I/P)	% (I/D)
Aporte del Proyecto (ESPOCH)					
Aporte Actores externos					
<b>Presupuesto Total</b>					

I/P= Inversión ejecutada/presupuesto aprobado

I/D=Inversión ejecutada/presupuesto asignado

**22. Indique las publicaciones generadas a partir de los resultados de la ejecución del proyecto (artículos científicos, libros)**

PUBLICACIONES	IMPACTO			CONGRESOS	LIBROS / CAPITULOS DE LIBROS	PATENTES	AÑO	CÓDIGO	NOMBRE DE LOS DOCENTES Y/O ESTUDIANTES PARTICIPANTES
	ALTO	MEDIO	BAJO						

**23. Conclusiones**

- 

**24. Recomendaciones**

**25. Lecciones Aprendidas**





<b>Firmas de Responsabilidades</b>	
<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado y Aprobado:</b>
<b>COORDINADOR DEL PROYECTO</b>	<b>COMISIÓN DE VINCULACIÓN</b>

## 26. ANEXOS

- 26.1. LISTADO DE DOCENTES PARTICIPANTES
- 26.2. LISTADO DE ESTUDIANTES
- 26.3. CAPACITACIÓN (LISTAS DE PARTICIPACIÓN, REGISTRO FOTOGRÁFICO)
- 26.4. CAPTURAS DE LA SOCIALIZACIÓN DEL PROYECTO
- 26.5. CARTA DE CONFORMIDAD DE LA ENTIDAD EXTERNA
- 26.6. ACTA DE CUSTODIO DE BIENES ADQUIRIDOS CON EL PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- 26.7. CERTIFICADO DE APORTE REALIZADO POR LA ENTIDAD EXTERNA



## Anexo 12:

### Encuesta dirigida a Graduados

#### Sr/a. graduado/a:

La presente encuesta tiene como **objetivo** conocer las opiniones de los graduados de la ESPOCH, en relación a la capacidad, competitividad académica (competencias, capacidades y habilidades), formación profesional y servicios complementarios, que les permitió la inserción laboral. Por lo que se le solicita consigne sus respuestas con el profesionalismo que le caracteriza y le distingue.

#### A. INFORMACIÓN GENERAL

Nombres:	
Apellidos:	
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aa):	
Género:	Cédula de Ciudadanía:
Residencia actual:	
Dirección domiciliaria:	
Correo electrónico:	
Teléfono convencional:	Celular:
Presenta discapacidad:	Número de carnet (CONADIS):

#### B. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Facultad:
Escuela:
Carrera:
Año de graduación:

**NOTA:** Para responder a las interrogantes establecidas a continuación marque con una (X) y valore de acuerdo con la siguiente escala: **1=Insuficiente; 2=Regular; 3=Bueno; 4=Muy Bueno; 5=Sobresaliente; acorde a su criterio en relación a las variables determinadas a continuación.**

#### C. FORMACIÓN ACADÉMICA

Valore la incidencia de estos criterios en su formación profesional:

CRITERIOS	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Formación profesional que recibió					
Calidad profesional de la planta docente					



Plan de estudios (Mallas Curriculares)					
Cumplimiento de los instrumentos metodológicos (sílabos, programas analíticos, contenidos mínimos de asignatura, planificación del período académico, etc.)					
Nivel de exigencia académica					
Acompañamiento docente (Tutorías)					
Cumplimiento de horarios académicos (Horarios de clase)					
Metodología de la enseñanza y aprendizaje.					
Innovación tecnológica					
Infraestructura física (edificaciones, aulas, laboratorios, talleres, estaciones experimentales, entre otros)					
Infraestructura tecnológica (internet, hardware, software, automatización, funcionalidad de laboratorios, equipos actualizados, equipamientos, aulas virtuales, entre otros)					

#### D. SERVICIOS INSTITUCIONALES

Valore la incidencia de estos criterios en su formación profesional:

CRITERIOS	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Servicios de bibliotecas y documental (físico y digital)					
Bienestar estudiantil (becas, comedores, bares, cafeterías, centros de impresión y copiado, orientación vocacional, salud, transporte)					
Áreas socioculturales (artísticas, deportivas, culturales, sociales, etc.)					
Movilidad docente estudiantil en proyectos institucionales					
Procesos académicos y administrativos (matriculación, graduación, prácticas profesionales, tesis, convenios, etc.)					
Seguridad (institucional, industrial, ciudadana, tecnológica, ambiental, ocupacional, etc.)					

#### E. FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA:

1. Posee estudios de posgrado:	SI		NO	
--------------------------------	----	--	----	--

1.1 Si es positivo, detalle el nombre o nombres de los títulos académicos obtenidos:



Diplomado superior	
Especialista	
Maestría	
Doctorado	
Post-Doctorado	

1.2 ¿Qué posgrado sugiere que oferte su carrera? Detalle a continuación:

---



---

## F. INSERCIÓN LABORAL

1. Trabaja: SI  NO

1.1 : Si trabaja, detalle en que tiempo encontró su primer trabajo luego de su graduación

Años:  Meses:

2. ¿Qué obstáculos encontró para su inserción en el mercado laboral (¿califique de 1 a 8 en orden de relevancia, tomando en cuenta que 1 es de mayor relevancia y 8 de menor relevancia?):

Perfil profesional	
Remuneración	
Saturación del mercado laboral	
Invasión del campo profesional	
Experiencia	
Política	
Idioma (segunda lengua)	
Preparación complementaria (afín a requerimiento)	
Otros ¿Cuál?	

3. ¿Considera usted que el perfil de formación de su carrera responde/respondió a las necesidades económicas y sociales de la actualidad?: SI  NO



4. ¿Considera usted que su trabajo está relacionado con su formación profesional? SI  NO

4.1 De ser positiva la respuesta anterior, valore acorde a la siguiente escala:

ESCALA DE VALORACIÓN				
1	2	3	4	5

5. ¿Cuál de las actividades le han demandado mayor tiempo desde su graduación?:

Trabajo estable (nombramiento)	Relacionado con su formación profesional.	
	No relacionado con su formación profesional.	
Trabajo ocasional (contrato)	Relacionado con su formación profesional	
	No relacionado con su formación profesional	
Negocio propio o familiar		
Desempleado(a) la mayor parte del tiempo		

6. ¿Cuál es el nombre y tipo de la empresa en la que labora?

Nombre	Pública	Privada	Mixta

6.1 ¿Cuál es la actividad de la organización (empresa/institución) en la que labora?

Servicios	Comercial	Producción

6.2 Departamento donde trabaja actualmente:

\_\_\_\_\_

6.3 Cargo que ocupa:

\_\_\_\_\_

6.4 Correo institucional:



7. ¿Qué oportunidades de empleo existen en su organización (empresa / institución) para profesionales de su carrera y de otras?

ÁREA DE CONOCIMIENTO	CARGO	Nº DE PLAZAS LABORALES

8. ¿Qué medios utiliza o utilizó para obtener empleo?

Bolsa de empleo de la ESPOCH	
Red Socio Empleo	
Medios de comunicación (hablados, escritos, redes sociales)	
Contactos personales	
Otros ¿Cuál?	

9. Valore el grado de satisfacción con su ocupación actual con respecto a:

DESCRIPCIÓN	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
Salario					
Posición profesional alcanzada					
Oportunidad de beneficios sociales					
Oportunidades de desarrollo profesional (promociones, ascensos, capacitación y formación)					
Estabilidad					

10. Valore las competencias que se detallan a continuación, marcando con una (X) en una escala de 1 a 5 el nivel establecido:



Valore las competencias que fueron desarrolladas en la ESPOCH					COMPETENCIAS	Valore las competencias que son requeridas en el ámbito laboral				
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
					Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.					
					Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.					
					Capacidad para organizar y planificar.					
					Responsabilidad social.					
					Capacidad de comunicación (oral y escrita).					
					Capacidad de comunicación en otro idioma.					
					Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.					
					Capacidad de investigación, innovación y desarrollo.					
					Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.					
					Capacidad crítica y autocrítica.					
					Capacidad para actuar en ambientes diversos.					
					Capacidad creativa.					
					Capacidad para tomar decisiones.					
					Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.					
					Habilidad para trabajar en forma autónoma.					
					Capacidad para formular y gestionar proyectos.					
					Compromiso ético.					

Sugerencias:

---



---



---

¡Gracias por su colaboración!



## Anexo 13:

### Encuesta dirigida a Empleadores

#### Sr/a. empleador/a:

La presente encuesta tiene como **objetivo** determinar las opiniones que los empleadores manifiestan en relación con el desempeño profesional de los graduados de la ESPOCH, que laboran en la organización de su dirección, posibilitando de ser pertinente cambios que conduzcan al mejoramiento continuo de la calidad en la formación de profesionales de grado. Por lo que se

#### A. INFORMACIÓN DEL ENCUESTADO

Nombres:	
Apellidos:	
Edad:	Género:
Cargo:	Nivel Jerárquico:
Profesión:	Años de Servicio:
Correo electrónico:	Teléfono:

#### B. INFORMACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (Empresa/Institución)

Nombre:	
Tipo de la Organización:	Actividad Económica:
Nombre del Gerente y/o Propietario:	
Correo electrónico de la Organización:	

1. Talento humano con la que cuenta la organización (empresa/institución):

DESCRIPCIÓN	Nº en general (en toda la organización)	Nº de Profesionales de la ESPOCH
Directivos		
Empleados		
Trabajadores		

2. ¿Cuáles son los perfiles de los profesionales graduados en la ESPOCH, que laboran en su organización?: Detalle:

---

---





3. La empresa requiere profesionales para los próximos 5 años:	SI		NO	
--	----	--	----	--

3.1 Si es positivo, identifique el área, perfil y número de profesionales:

ÁREAS	PERFIL PROFESIONAL	NÚMERO PROFESIONALES

**NOTA:** Para responder a las interrogantes establecidas a continuación marque con una (X) y valore de acuerdo con la siguiente escala: **1=Insuficiente; 2=Regular; 3=Bueno; 4=Muy Bueno; 5=Sobresaliente; acorde a su criterio en relación con las variables determinadas a continuación.**

### C. INFORMACIÓN SOBRE PROFESIONALES DE LA ESPOCH

1. ¿Considera que los conocimientos y habilidades de los graduados de la ESPOCH, ha sido pertinentes para cumplir con los requerimientos de la organización?:

SI		NO	
----	--	----	--

	ESCALA DE VALORACIÓN				
	1	2	3	4	5
2. Valore el grado de satisfacción de los profesionales de la ESPOCH en relación con el desempeño laboral.					

3. Valore y marque con una X en una escala de 0 a 5 el nivel con que, a su juicio, desempeñan los graduados las competencias como se detalla a continuación, considerándose 5 como máximo (muy satisfactorio):

Valore las competencias que fueron desarrolladas en la ESPOCH					COMPETENCIAS	Valore las competencias que son requeridas en el ámbito laboral					
1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	



					Capacidad de abstracción, análisis y síntesis.					
					Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.					
					Capacidad para organizar y planificar.					
					Responsabilidad social.					
					Capacidad de comunicación (oral y escrita).					
					Capacidad de comunicación en otro idioma.					
					Habilidades en el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.					
					Capacidad de investigación, innovación y desarrollo.					
					Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente.					
					Capacidad crítica y autocrítica.					
					Capacidad para actuar en ambientes diversos.					
					Capacidad creativa.					
					Capacidad para tomar decisiones.					
					Capacidad de liderazgo y trabajo en equipo.					
					Habilidad para trabajar en forma autónoma.					
					Capacidad para formular y gestionar proyectos.					
					Compromiso ético.					

Sugerencias:

---

---

---

**¡Gracias por su colaboración!**



# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

INVESTIGACIÓN - VINCULACIÓN

Anexo 14:

FORMATO DE INFORME ENCUENTRO DE GRADUADOS



**DIRECCIÓN DE  
VINCULACIÓN**

**INFORME ENCUENTRO DE GRADUADOS**

**FACULTAD:**

**CARRERA:**

**AÑO:**





## A. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Nombre del Evento:</b>			
<b>Fecha Evento:</b> (dd/mm/aa)		<b>Fecha presentación informe:</b> (dd/mm/aa)	
<b>Beneficiarios</b>	<b>Directos:</b>		
	<b>Indirectos:</b>		

<b>Equipo Institucional participante</b> (Docentes Comisión Seguimiento a Graduados)		
<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo Electrónico</b>

<b>Expositores participantes</b>				
<b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Institución</b>	<b>Cargo</b>	<b>Correo Electrónico</b>	<b>Contacto</b>

<b>Instituciones participantes o auspiciantes</b>				
<b>Institución</b>	<b>Tipo de Institución</b>	<b>Dirección</b>	<b>Representante legal</b>	<b>Contacto</b>




## B. TEMÁTICA TRATADA EN EL ENCUENTRO

### 1. INTRODUCCIÓN

(Detallar una referencia rápida que tiene el lector sobre el evento tratado en la “Agenda de Trabajo” y el resultado final obtenido.)

### 2. JUSTIFICACIÓN

(Señalar porqué fue realizado el evento, y sus resultados en qué actividades de mejoramiento serán utilizados.)

### 3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TRATADAS EN EL EVENTO

(Exponer el orden del día.)

## C. OBJETIVOS

### 1. Objetivo General

(Describe el objeto de desarrollo del evento.)

### 2. Objetivos Específicos

(Exponer de manera clara y precisa, los objetivos específicos conforme orden de importancia y temas tratados en la ejecución del evento.)

## D. METODOLOGÍA

(Mecanismos o procedimientos relacionados para el logro de los objetivos trazados.)

## E. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE LOS INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS

(Análisis estadístico por pregunta de cada Encuesta)

### 1. Encuesta dirigida a Graduados

### 2. Encuesta dirigida a Empleadores

## F. RESULTADOS ALCANZADOS



Exponer conforme orden del día, los beneficios y acuerdos que se obtengan de la reunión, juntamente con la planificación de acciones de mejoramiento.

### G. PLANIFICACIÓN ACCIONES DE MEJORAMIENTO

No.	ACTIVIDAD	FECHAS		MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLES
		INICIO	FINALIZACIÓN		

### H. CONCLUSIONES

### I. ANEXOS (Registro participantes, fotografías, etc)

Anexo 1:

Anexo 2:

<b>FIRMA DECANO FACULTAD</b>

<b>FIRMA DOCENTE COMISION</b>		<b>FIRMA DOCENTE COMISION</b>



## Anexo 15.

### TERMINOLOGÍA

- **Estudiante que ha culminado su malla curricular:** son las o los estudiantes de la ESPOCH, que han culminado con el plan de estudio previsto por cada una de las carreras.
- **Graduado:** son las y los estudiantes de la ESPOCH, que cumplieron su formación académica y obtuvieron su título profesional cumpliendo con todos los requisitos legales y reglamentarios.
- **Seguimiento a graduados:** proceso continuo y permanente que permita establecer un contacto con los estudiantes que han culminado la malla curricular y/o se han graduado en la institución, a fin de recaudar información que conduzca a la verificación de la pertinencia del currículo, al ofrecimiento de capacitación y actualización en relación a su formación tecnológica, a gestionar su inserción ante el sector laboral productivo, a proporcionarles actividades académicas, sociales, deportivas, culturales y beneficios de índole profesional que le permitan desempeñarse en la sociedad global y finalmente a constatar los niveles de satisfacción alcanzados por su formación profesional para corregir hasta donde sea necesario y conveniente el sistema.
- **Inserción Laboral:** proceso por el que se pretende conocer el desarrollo profesional y la situación laboral de los graduados de la institución.
- **Empleabilidad:** es la manera en que los graduados de la ESPOCH logran obtener y mantener un empleo que cumpla con sus expectativas en pro del equilibrio entre oferta y demanda laboral.
- **Vinculación con la Sociedad:** es la colaboración entre las Instituciones de Educación Superior y los diferentes grupos de la sociedad, a nivel local, regional, nacional e internacional, con el fin de alcanzar beneficios mutuos y promover el bien común.



Anexo 16.

FORMATO DE INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE CONVENIOS

1. INFORMACIÓN GENERAL				
TÍTULO DEL CONVENIO:				
NOMBRE DEL COORDINADOR/A:			RESOLUCIÓN N°	
C.I.	E-mail:		TELÉFONO:	
UNIDAD ACADÉMICA/DEPENDENCIA:				
INSTITUCIONES PARTICIPANTES:		1. ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO		
		2.		
2. TIEMPO Y FECHAS DE CUMPLIMIENTO				
VIGENCIA: <i>(Número de años)</i>		FECHA DE INICIO:		FECHA DE FINALIZACIÓN:
N° DE INFORME: <i>(ejemplo: 01)</i>		EL PRESENTE INFORME PERTENECE AL PERÍODO: <i>(ejemplo: enero 2020 –junio 2020)</i>		
3. EQUIPO DE APOYO				
N°	NOMBRE	C.I.	UNIDAD ACADÉMICA/FACULTAD	ACTIVIDAD/FUNCIÓN
1				
2				
3				
4				
5				
4. BENEFICIARIOS				
a. DIRECTOS:		Beneficio:		





<b>b. INDIRECTOS:</b>	<b>Beneficio:</b>

**5. OBJETO**

**6. ACTIVIDADES**

**ACTIVIDADES EJECUTADAS**

ACT. 1		
ACT. 2		
ACT. 3		
ACT. 4		

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADAS**

MES	ENERO 2020				FEBRERO 2020				MARZO 2020				ABRIL 2020				MAYO 2020				JUNIO 2020			
SEMANA	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
ACT. 1																								
ACT. 2																								
ACT. 3																								
ACT. 4																								



## 7. RESULTADOS OBTENIDOS

## 8. OBSERVACIONES

## 9. ANEXOS Y EVIDENCIAS



# ESPOCH

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

INVESTIGACIÓN - VINCULACIÓN

<p>f. _____ (Nombre Coordinador del convenio)</p>	<p>Fecha de Recepción:</p>
---	----------------------------