



## **UNIDAD DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS**

La Unidad de Servicios Universitarios de acuerdo a la Orden de Rectorado No. 2008-055-ESPE-a-3 de fecha 07 de abril del 2008 se encuentra responsable de la administración de los siguientes servicios:

1. Servicios de Alojamiento
  - a. Servicio de Peluquería.
2. Servicios de Alimentación
3. Servicios de Salud
  - a. Rayos X
  - b. Dispensario Médico
  - c. Laboratorio Clínico
  - d. Odontología
  - e. Farmacia
  - f. Fisioterapia
4. Servicio de Transportes
5. Servicios de la Editorial Politécnica
6. Servicios de audiovisuales de apoyo a la docencia

## **SERVICIOS DE ALOJAMIENTO**

### **INTRODUCCIÓN**

Cuenta con un complejo de instalaciones correspondientes a un hotel de nivel medio, conformado por 12 suites, 105 habitaciones dobles, triples y múltiples que atienden desde las 07h00 hasta las 21h30 de lunes a viernes y tienen una capacidad para 252 residentes.

Estas habitaciones están repartidas en un atractivo edificio de cuatro plantas dentro del campus politécnico, tiene capacidad para más de trescientas personas cómodamente instaladas en habitaciones individuales, dobles, triples o múltiples, según las necesidades.

Dentro de los servicios internos de la Residencia se ofrece servicio de limpieza diaria de habitaciones, lavanderías, salas de televisión, telefonía, internet y sistemas de seguridad con cámaras de monitoreo.

## **PROCESO DE ADMISIÓN:**

### ✓ **Alojamiento de docentes extranjeros:**

Para el alojamiento de profesores extranjeros, la dependencia responsable deberá solicitar por escrito al Gerente Administrativo y Financiero autorice el alojamiento en las suites o habitaciones de la Residencia.

A su vez, el señor Gerente Administrativo Financiero dispondrá a la Dirección de Servicios Universitarios el alojamiento en suite o habitación según su disponibilidad.

### ✓ **Alojamiento de personal militar:**

Para el alojamiento de personal militar, los oficiales solicitarán a través de la Dirección de Recursos Humanos Militares al señor Gerente Administrativo y Financiero autorice el alojamiento en la Residencia, indicando en dicha solicitud la calidad de residentes (ocasionales, permanente, habitaciones para guardias, u otros).

### ✓ **Alojamiento para docentes y servidores públicos:**

El interesado mediante solicitud en papel politécnico, solicitará al señor Gerente Administrativo y Financiero le considere como aspirante para ser beneficiados del servicio de alojamiento en la Residencia; por un período máximo de seis meses, a partir de la aprobación de su solicitud.

### ✓ **Alojamiento para estudiantes civiles:**

El interesado o su representante mediante solicitud en papel politécnico, solicitará al señor Gerente Administrativo y Financiero le considere como aspirante para ser beneficiados del servicio de alojamiento en la Residencia.

### ✓ **Alojamiento para participantes en eventos académicos, culturales, deportivos:**

Para el alojamiento de participantes en eventos organizados por la ESPE, la dependencia responsable deberá solicitar a la Gerencia Administrativa Financiera, se autorice el alojamiento en las habitaciones de la Residencia.

### ✓ **Alojamiento para deportistas internos becados:**

Una vez que el Comité de Becas apruebe el pedido de alojamiento, se remitirá el tipo de beca que ha sido acreedor el beneficiario para su respectiva coordinación con el Director de Carrera y la Unidad de Bienestar estudiantil, respectivamente; quienes serán los responsables de solicitar la beca de alojamiento.

✓ **Alojamiento para personas que participan de convenios interinstitucionales:**

Serán considerados además los convenios de cooperación, y beneficios según normas existentes de las Fuerzas Armadas, mismos que se canalizarán por medio de la unidad responsable, hacia el Gerente Administrativo Financiero de la ESPE, quien autorizará su alojamiento, en coordinación con la Dirección de Servicios Universitarios.

**HORARIOS DE ATENCIÓN**

- ✓ Horario matutino: 07H00 – 15H45
- ✓ Horario vespertino: 13H30 – 21H30

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT. 1146

**MAIL:** residencia@espe.edu.ec  
aravila@espe.edu.ec  
jmrocha@espe.edu.ec

**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN**

**ADMINISTRADOR:**

Responsable Ing. Alexandra Espinosa

**INTRODUCCIÓN:**

La administración del comedor se encarga de coordinar y preparar los servicios de alimentación diaria (desayuno, almuerzo y merienda), para eventos institucionales; cuenta con profesionales de años de experiencia cuyo principal objetivo es brindar lo mejor de sí para satisfacer las necesidades de nuestros clientes y usuarios.

**FORMAS DE ACCEDER**

✓ **Servicio público en general**

El comedor brinda servicio de alimentación a toda la comunidad politécnica en los horarios indicados, para acceder al servicio solo debe acercarse a las instalaciones del comedor.

✓ **Almuerzo gratuito**

Este servicio está destinado a todos los Servidores Públicos y Docentes a Tiempo Completo de la ESPE Matriz, para acceder al mismo deben solicitar se les incluya en la base de datos en la Unidad de Talento Humano y al momento de acceder al servicio deben presentar la identificación correspondiente.

✓ **Eventos institucionales**

Para acceder a estos servicios la Unidad requirente debe presentar la solicitud del servicio autorizada por la Gerencia Administrativa Financiera, además se requiere adjuntar la respectiva certificación de fondos.

**PRECIOS:**

- ✓ Desayuno: \$0.90 USD
- ✓ Almuerzo: \$2.50 USD
- ✓ Merienda: \$0.90 USD
- ✓ Eventos: A acordar según los requerimientos del usuario.

**HORARIO DE ATENCIÓN:**

De lunes a domingo los 365 días del año en los siguientes horarios:

- ✓ Desayuno: de 06h00 a 07h00
- ✓ Almuerzo: de 12h00 a 14h30
- ✓ Merienda: de 18h00 a 17h00

**CONTACTOS:**

- ✓ Ing. Alexandra Espinosa. Extensión: 1136 / 1137.
- ✓ Ing. Gabriela Jiménez. Extensión: 1136.

**SERVICIO DE SALUD**

**ADMINISTRADOR:**

Responsable Dr. Pablo Álvarez

**SERVICIOS OFERTADOS:**

**a. DISPENSARIO MÉDICO**

**PERSONAL**

- ✓ Dr. Pablo Álvarez
- ✓ Dra. Jeanette Navarro
- ✓ Dra. Mónica Galarraga
- ✓ Lic. Inés Granda
- ✓ Lic. Victoria Carrera

**SERVICIOS QUE PRESTA**

- ✓ Proporcionar atención médica en consulta externa.
- ✓ Proporcionar atención médica de urgencia a la comunidad politécnica.

- ✓ Dar asesoría interna en temas de salud.
- ✓ Transferir oportunamente hacia el segundo y tercer nivel de atención en salud cuando así se considere el caso.
- ✓ Participar en campañas de salud en coordinación con salud ocupacional.

#### **REQUISITOS**

- ✓ Pertener a la comunidad politécnica.
- ✓ Acercarse al servicio para coordinar el turno respectivo.
- ✓ Emisión del recibo para el pago por la atención (en caso de no pertenecer a la comunidad politécnica).
- ✓ Recepción de la factura para su registro.

#### **COSTOS POR ATENCIÓN (SOLO PARA USUARIOS EXTERNOS)**

- ✓ \$ 5,00 (cinco dólares)

#### **HORARIOS DE ATENCIÓN**

- ✓ **Médico General**  
07H00 - 21H30
- ✓ **Enfermería**  
07H00 - 19H00

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT. 1150/1151/1153

**MAIL:** palvarez\_yanez@yahoo.ec  
ginavarroizzurrieta@hotmail.com  
mfgalarraga@espe.edu.ec  
vikicarr2@hotmail.com  
isgranda@espe.edu.ec

#### **b. LABORATORIO CLÍNICO**

##### **PERSONAL**

- ✓ Lic. Alex Fernando Vázquez

##### **SERVICIOS QUE PRESTA**

- ✓ **HEMATOLOGIA:** Biometría hemática, recuentos celulares, recuento de plaquetas, hematocrito, hemoglobina, velocidad de sedimentación, fórmula leucocitaria y volúmenes corpusculares.
- ✓ **BIOQUÍMICA:** Determinación de glucosa, urea, creatinina, ácido úrico, colesterol, triglicéridos, ésteres de colesterol, bilirrubinas, SGOT, SGPT, CPK, CKMB

- ✓ SEROLOGÍA: Pruebas de V.D.R.L. ASTO, PCR, látex RF, aglutinaciones febriles, tipificación, determinaciones de HCG, investigación de VIH.
- ✓ URIANALISIS: Elemental y microscópico de orina, Gram de gota fresca, test de embarazo.
- ✓ Examen coproparasitario, investigación de sangre oculta.
- ✓ PRUEBAS DE MICROELISA para V.I.H, helicobacter pylori, P.S.A. total.

### **HORARIOS DE ATENCIÓN**

Lunes a Viernes

- ✓ Horario matutino: 07H00 – 15H45

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT. 1155

**MAIL:** afvasquez@espe.edu.ec

### **c. ODONTOLOGÍA**

El servicio de Odontología de la ESPE pone a disposición de la Comunidad Politécnica y público en general la atención preventiva y/o tratamiento de patologías en la cavidad bucal.

### **PERSONAL**

- ✓ Dra. Sara Gaibor
- ✓ Aux. Gloria Yáñez

### **SERVICIOS QUE PRESTA**

- ✓ Consulta odontológica
- ✓ Tratamientos Preventivos
- ✓ Tratamientos Rehabilitación Oral
- ✓ Tratamientos en Operatoria Dental- Curativos – Restaurativos
- ✓ Tratamientos en Endodoncia, sistema manual y rotatorio
- ✓ Tratamientos en Periodoncia
- ✓ Tratamientos en Cirugía Oral Menor
- ✓ Cirugía de Terceros Molares erupcionados
- ✓ Exodoncias Dentales
- ✓ Laserterapia Dental
- ✓ Blanqueamientos dental con Laser
- ✓ Tratamientos en Estética Dental
- ✓ Radiografías Periapicales con Radiovisógrafo
- ✓ Control de Oclusión y mordida
- ✓ Control de alteraciones del ATM, entre otros.

## **REQUISITOS**

- ✓ Acercarse al servicio con su respectiva identificación,
- ✓ Realizar la consulta odontológica y coordinar plan de tratamiento (no tiene costo)
- ✓ Emisión del recibo para el pago en tesorería de acuerdo al tratamiento a ejecutarse
- ✓ Recepción de la factura para su registro
- ✓ Ejecución del tratamiento

## **HORARIOS DE ATENCIÓN**

- ✓ Horario de consulta: 08H00 - 12H00
- ✓ Horario general: 07H00 - 15H45

**TELÉFONOS:** 3989400 Ext. 1165

**MAIL:** sagaibor@espe.edu.ec

### **d. FARMACIA**

#### **PERSONAL**

- ✓ CBOP. Marco Vinicio Robles Solórzano

#### **SERVICIOS QUE PRESTA**

- ✓ Despacho de medicina

## **HORARIOS DE ATENCIÓN**

- ✓ Horario matutino: 07H00 - 11H30
- ✓ Horario vespertino: 13H00 - 15H00

**TELÉFONO:** 3989400 Ext. 1154

**MAIL:** mvrobles@espe.edu.ec

### **e. FISIOTERAPIA**

#### **PERSONAL**

- ✓ Lic. Clara Gualotuña V.
- ✓ Lic. Bolívar Arcos B.
- ✓ Lic. Pedro Figueroa A.

### **SERVICIOS QUE PRESTA**

- ✓ Fisioterapia propioceptiva
- ✓ Fisioterapia en traumatología
- ✓ Fisioterapia en patología óseas y de partes blandas
- ✓ Fisioterapia en patologías osteoarticulares
- ✓ Fisioterapia deportiva

### **REQUISITOS**

- ✓ Autorización médica (sin la misma no hay atención).
- ✓ Acercarse al servicio para coordinar el turno respectivo.
- ✓ Emisión del recibo para el pago por la atención.
- ✓ Recepción de la factura para su registro.

### **COSTOS POR CADA SESIÓN**

- ✓ Estudiantes: \$4,00
- ✓ Servidor público: \$5,00
- ✓ Docentes: \$5,00
- ✓ Particulares: \$7,00
- ✓ Pacientes convenio ISSFA

### **HORARIOS DE ATENCIÓN**

- ✓ Horario matutino: 07H00 – 15H45
- ✓ Horario vespertino: 13H30 – 21H30

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT. 1161/1162

**MAIL:** ppfigueroaa@hotmail.com  
clgualotuna@espe.edu.ec  
bolito-arcos@hotmail.com

## **SERVICIO DE TRANSPORTES**

### **ADMINISTRADOR**

Responsable Crnl. (S.P.) Fernando Remache

Esta dependencia tiene como responsabilidad proveer servicio de transportes a la comunidad politécnica según el siguiente detalle:



- ✓ 24 recorridos diarios para todo el personal en la mañana, medio día, tarde y noche desde y hacia el sur y norte de Quito, Tumbaco y Tambillo, siendo libre su acceso para los usuarios.
- ✓ Atención de comisiones dentro y fuera de la ciudad, alrededor de 150 mensuales, según solicitudes de las diferentes dependientes, las cuales en la actualidad deben ser gestionadas a través del workflow y su normativa vigente.

## **SERVICIO DE EDITORIAL POLITÉCNICA**

### **ADMINISTRADOR:**

Responsable Ing. Byron Tamayo Guilcapi

### **INTRODUCCIÓN:**

El servicio de la editorial politécnica, ofrece servicios de impresión, publicación u otros trabajos afines a las artes graficas, satisfaciendo las necesidades y requerimientos de la comunidad politécnica y público en general. La editorial politécnica es un centro de impresión autorizado por el SRI.

### **SERVICIOS:**

- ✓ Diseño Grafico
- ✓ Quemado de Placas en CTP
- ✓ Impresión Offset
- ✓ Impresión Laser B/N Y Color
- ✓ Doblado De Pliegos
- ✓ Copiado
- ✓ Encuadernado
- ✓ Numerados
- ✓ Grafado
- ✓ Perforado
- ✓ Espiralado
- ✓ Guillotina

### **FORMAS DE ACCEDER:**

#### **ACCESO INTERNO:**

- ✓ Solicitud de trabajo firmado por el ordenador del gasto, incluye las características del requerimiento.
- ✓ Certificación presupuestaria

**ACCESO EXTERNO:**

- ✓ Solicitud de trabajo firmado por usuario, debe incluir las características del requerimiento.
- ✓ Aprobación del usuario, para la ejecución de la solicitud de trabajo.

**UBICACIÓN:**

Av. Gral. Rumiñahui S/N Campus Politécnico, junto a la Residencia Politécnica

**HORARIO DE ATENCIÓN:** 07H00 A 15H45

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT 1141/1140/1143

**MAIL:** editorial@espe.edu.ec  
bptamayo@espe.edu.ec

## **SERVICIOS DE AUDIOVISUALES**

**ADMINISTRADORES**

Responsables Darwin Choco y Diego Espinosa.

**INTRODUCCIÓN**

En el Área de Servicios de Audiovisuales brinda a la comunidad politécnica varios servicios entre ellos podemos detallar a continuación:

**SERVICIOS DE AUDIOVISUALES:**

- ✓ Prestación de Equipos de Video Proyectors
- ✓ Prestación de Retroproyectors
- ✓ Prestación de DVD
- ✓ Prestación de VHS
- ✓ Prestación de TV'S
- ✓ Prestación de Laptos
- ✓ Prestación de Aula Magna Bloque "B"
- ✓ Prestación del Auditorio Edificio Central Bloque "A"
- ✓ Prestación del Salón 2000 está sobre el Bar

**FORMAS DE ACCEDER:**

Para acceder a Equipos y Aulas es necesario:

- ✓ **PARA LA PRESTACIÓN DE EQUIPOS:**

Entregar dos documentos actualizados para estudiantes:

1. Carné actualizado o Comprobante de Pago del Banco
2. Cedula de identidad
3. El trámite es personal

✓ **PARA LA PRESTACIÓN DE AULAS Y AUDITORIOS:**

Entregar dos documentos para estudiantes:

1. Carné actualizado o Comprobante de Pago del Banco
2. Cedula de identidad
3. El trámite es personal
4. Previa reservación y coordinación con Audiovisuales, realizar trámite Unidad de Servicios Universitarios (Memorando)

Entregar dos documentos para Estudiantes Egresados, Docentes, Servidor Público y Directivos:

1. Cédula de identidad
2. Previa reservación y coordinación con Audiovisuales, realizar trámite Unidad de Servicios Universitarios (Memorando)

**HORARIO DE ATENCIÓN**

- ✓ Horario matutino: 07H00 - 15H45
- ✓ Horario vespertino: 14H30 - 21H30

**TELÉFONOS:** 3989400 EXT. 1135

**MAIL:** dpchoco@espe.edu.ec  
djespinoza@espe.edu.ec

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,



ING. PATRICIO ALVEAR LEÓN, MSc.  
TCRN. DE I.  
DIRECTOR DE SERVICIOS UNIVERSITARIOS