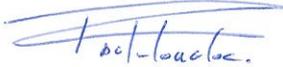


	PROCEDIMIENTO	Versión	07
	PCD-VRD-001	Fecha	07/02/2025
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	Preselección de profesores no titulares ocasionales y personal de apoyo académico ocasional	
	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	APROBADO POR:	
			
		Paola Romero Crespo, Ph.D.	
		VICERRECTORA DE DOCENCIA	
OBJETIVO	Establecer los lineamientos, requisitos específicos para la preselección, selección y renovación de contrato del personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional de la ESPOL de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.		
ALCANCE	Desde el requerimiento de personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional de las Unidades Académicas, hasta que se lleve a cabo el curso de inducción general para los seleccionados.		

1. DEFINICIONES:

Profesores No Titulares. - Son aquellos que no ingresan a la carrera y escalafón del profesor e investigador. Se clasifican en ocasionales, invitados, honorarios y eméritos.

Personal de Apoyo Académico Ocasional. – Para la aplicación de este Lineamiento se entenderá por personal de apoyo académico ocasional los técnicos docentes; técnicos en el campo de las artes o artistas docentes; técnicos de laboratorio con excepción de los que asisten en los procesos de investigación e innovación; así también estarán excluidos de este grupo los técnicos de investigación.

Preselección. - Es el proceso técnico que aplica normas, políticas, métodos y procedimientos tendientes a evaluar la idoneidad de los postulantes para ingresar como personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional de las instituciones de educación superior públicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General y la normativa interna de la institución.

Bloque. – Son las materias, módulos, asignaturas y/o conjunto de actividades que se requieran para el desarrollo de las funciones de docencia, investigación o vinculación.

Ranking universitario. - Son clasificaciones de universidades realizadas con base en criterios y metodologías establecidas, en diferentes niveles, mundial, regional o áreas de especialidad. Los Rankings considerados por la ESPOL para el presente proceso son QS (Quacquarelli Symonds), THE (Times Higher Education) y Shanghai.

CISE. - Es el Centro de Investigaciones y Servicios Educativos el cual brinda servicios de formación y perfeccionamiento docente continuo a profesores que trabajan en educación superior en diferentes ámbitos y niveles.

LOSEP. - La Ley Orgánica de Servicio Público, busca el desarrollo profesional, técnico y personal de las y los servidores públicos, para lograr el permanente mejoramiento, eficiencia, eficacia, calidad, productividad del

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

Estado y de sus instituciones, mediante la conformación, el funcionamiento y desarrollo de un sistema de gestión del talento humano sustentado en la igualdad de derechos, oportunidades y la no discriminación.

LOES. - La Ley Orgánica de Educación Superior, tiene como objeto definir sus principios, garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia interculturalidad, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y con gratuidad en el ámbito público hasta el tercer nivel.

Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. - Establece las normas generales para regular la vinculación del personal de apoyo, la carrera y escalafón del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares, institutos superiores técnicos, tecnológicos pedagógicos, de artes y los conservatorios, públicos y particulares.

Banco de profesores elegibles. - Estará conformado por las personas que participaron en el proceso de preselección y serán contratados de acuerdo a la necesidad institucional y en función de la disponibilidad presupuestaria.

Renovación contractual. - Es el medio por el cual se renueva un contrato ocasional para el personal académico y de apoyo académico de la institución que ha pasado por un proceso de selección en la ESPOL y para los que han pasado por contratación directa para cumplir con las necesidades institucionales.

2. POLÍTICAS:

- El aspirante a integrarse como personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional no titular de la ESPOL deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser servidor público de acuerdo con lo determinado en la LOSEP.
- El aspirante a integrarse como personal académico y de apoyo académico ocasional de la ESPOL deberá cumplir los documentos establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior.
- El Tribunal Interno Calificador deberá estar conformado por profesores titulares, y en casos excepcionales debidamente justificados y aprobados por el Vicerrector de Docencia, podrá actuar un profesor no titular.
- El responsable de la correcta ejecución de cada etapa de este proceso será el Subdecano de cada Unidad Académica; para los técnicos docentes para admisiones el responsable será el Decano de Grado; o los delegados de cada uno.
- La fase de calificación de los documentos y certificados tendrá una ponderación del 50% de la calificación total y la fase de evaluación de competencias y entrevista tendrá el 50% restante.
- Pasarán a la fase de evaluación de competencias y entrevista quienes obtengan como mínimo 60 puntos de la fase de calificación de documentos y certificados.
- Serán seleccionados los postulantes que obtengan como mínimo 60 puntos del total de la calificación correspondiente a las fases de: calificación de documentos y certificados y la de competencias y entrevistas.
- El proceso de preselección de una o varias de las áreas de conocimiento podrá declararse desierto en cualquier etapa en el que se encuentra, hasta antes de la notificación de inicio del proceso de contratación.
- Podrá declararse desierto el proceso de selección por las siguientes circunstancias:

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

- a) Por falta de presupuesto institucional;
 - b) Por optimización de la planificación académica;
 - c) Cuando ningún aspirante obtenga la puntuación mínima requerida;
 - d) Cuando no existan postulantes en el proceso de selección;
 - e) Cuando el aspirante seleccionado no continúe con el proceso de contratación;
 - f) Las demás que se consideren pertinentes en las bases de cada bloque del área de conocimiento para el proceso de selección.
- Si la Unidad Académica no logra cubrir su necesidad institucional con los candidatos preseleccionados, podrá considerar del banco de elegibles, a quien previa revisión de su perfil profesional y académico, las autoridades de la unidad determinen como apto para su contratación, con la debida justificación.
 - En el caso de que se declare desierto el proceso de preselección de una de las áreas de conocimiento requerida, debido a que los postulantes no cumplieran con las exigencias institucionales mínimas, la Unidad Académica correspondiente podrá recomendar la contratación de un profesional de la lista del banco de elegibles u otro profesional que cumpla los requisitos académicos mediante una solicitud de la Unidad Académica al Vicerrectorado de Docencia, debiendo adjuntar los documentos de respaldo que evidencien el cumplimiento de los requisitos.
 - Los postulantes que no superen los 60 puntos podrán ser contratados durante el período correspondiente a un semestre. De requerirse en un nuevo término los servicios de este profesor, deberá participar del proceso de preselección correspondiente.
 - La ESPOL, conservará los resultados del proceso bajo estricta reserva.

3. RESPONSABILIDADES Y DESARROLLO:

3.1 REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL POR BLOQUES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO. -

El Vicerrectorado de Docencia solicitará los bloques de personal académico a contratar, basados en la planificación académica anual, sobre la base de lo recomendado por los Consejos de Unidades Académicas (CUA). Los bloques serán los recomendados por:

- La Unidad Académica y revisado por Decanato de Grado;
- El Decanato de Grado y revisado por Vicerrectorado de Docencia.

Para el caso del personal de apoyo académico ocasional las Unidades Académicas y el Decanato de Grado realizaran un proceso interno para la selección con base a sus necesidades y a la planificación académica anual, con un delegado del Vicerrectorado de Docencia

3.2 AUTORIZACIÓN DE BLOQUES POR ÁREA DE CONOCIMIENTO. -

El Vicerrector de Docencia revisará que el documento que tenga el requerimiento de contratación de personal académico ocasional por área de conocimiento, se encuentre registrados en la planificación aprobada con ello procederá con la respectiva autorización. En el caso de existir nuevos requerimientos de personal académico y de apoyo académico, en el segundo término del año lectivo, éstos deberán justificarse, así como también deberán contar con la disponibilidad presupuestaria.

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

Los requerimientos registrados en la planificación anual y aquellos que estén debidamente justificados y que el Vicerrector de Docencia considere procedentes, serán consolidados y pasarán a la siguiente fase de este proceso. Los bloques por área de conocimiento autorizados por el Vicerrector de Docencia serán remitidos a la Dirección del Talento Humano.

3.3 CONVOCATORIA. -

La Dirección de Talento Humano remitirá la siguiente información a la Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información (GTSI):

1. Bloques por área de conocimiento autorizados.
2. Hora y fecha del periodo de convocatoria acorde al cronograma.

La convocatoria para el personal académico será publicada en la página institucional de la ESPOL y la del personal de apoyo académico será publicada en las páginas de cada unidad académica, con la siguiente información:

- Bloques disponibles por área de conocimiento (entiéndase por área de conocimiento al conjunto de materias afines).
- Remuneración Mensual Unificada que corresponda.
- Cronograma de actividades del proceso.
- Dirección del sitio web donde se realizará la postulación y se tendrá que ingresar los documentos del punto 3.4., o el mecanismo a aplicar según el caso que corresponda.

3.4 APLICACIÓN DE POSTULANTES. -

Los postulantes deberán entregar los documentos solicitados en la convocatoria, por la plataforma de la Dirección de Talento debiendo adjuntar el: "Formulario de aplicación para postulantes a personal académico de la ESPOL" o por el mecanismo establecido en cada unidad académica o decanato de grado para el caso de personal de apoyo académico.

3.5 FASE DE CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS. -

El Vicerrector de Docencia comunicará a Talento Humano la estructura del Tribunal Interno, que estará conformado de la siguiente manera para el caso del personal académico:

- Vicerrector de Docencia o su delegado, quién lo presidirá.
- Decano de la Unidad Académica o su delegado.
- Subdecano de la Unidad Académica o su delegado, quien se encargará de coordinar la fase de calificación de documentos y la fase de calificación de competencias.
- Delegado de Talento Humano, quien no evaluará y actuará en calidad de secretario (a) del tribunal.

Para el caso del personal de apoyo académico el tribunal interno, estará conformado de la siguiente manera:

- Decano de la Unidad Académica o su delegado, quien preside.
- Vicerrector de Docencia o su delegado.
- Un Profesor del área afín al concurso, designado por el decano.

La calificación de documentos y certificados tendrá la siguiente puntuación de acuerdo con los requisitos cumplidos en:

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

	Requisitos	Personal de apoyo académico	Profesores con título de Máster	Profesores con título de Ph.D.
A	Formación en grado	50%	10%	10%
B	Formación en postgrado	0%	35%	35%
C	Educación continua	15%	10%	5%
D	Experiencia como personal académico y/o de apoyo académico*	25%	25%	15%
E	Experiencia profesional	10%	10%	10%
F	Publicaciones y participación en proyectos de investigación	0%	0%	25%
G	Participación en actividades y proyectos de vinculación	0%	10%	0%

*Para los procesos de selección del personal de apoyo académico se podrá considerar las ayudantías que haya realizado en una Institución de Educación Superior y/o acreditar experiencia estudiantil relacionadas a actividades extracurriculares (participación en grupos estudiantiles, de voluntariado, actividades ad-honorem en una Institución de Educación Superior, entre otras que se consideren relevantes para el desarrollo de conocimiento, habilidades y competencias).

El detalle de la puntuación de cada categoría estará en función de la rúbrica que emita el Vicerrectorado de Docencia, para cada proceso de preselección del personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional.

El tribunal Interno será el responsable de remitir a la Dirección de Talento Humano las calificaciones de los documentos de los postulantes.

En las bases de cada proceso de selección se podrán determinar hasta 5 puntos adicionales en los requisitos en los que no se haya considerado un porcentaje, por ejemplo: algún tipo de reconocimiento; ser miembros de gremios y/o asociaciones profesionales nacionales o internacionales; haber publicado en revistas de alto impacto; haber participado en alguna actividad y proyecto de vinculación; entre otros relacionados al perfil requerido. La suma total no podrá superar el 100% del puntaje máximo.

3.6 FASE DE COMPETENCIAS Y ENTREVISTAS. -

Las Unidades Académicas, en los casos que corresponda, informarán a la Dirección de Talento Humano el listado de los postulantes que obtuvieron una nota superior a 60% en la Fase de Calificación de Documentos y Certificados, con la finalidad de que procedan a notificar a los que han pasado a la siguiente etapa.

La Dirección de Talento Humano consolidará los resultados de las calificaciones del tribunal interno del personal académico y realizará las siguientes actividades:

- A. Notificar mediante correo electrónico a los postulantes que pasen a la fase de competencias;
- B. Enviar el listado de postulantes a las Unidades Académicas, CISE y GBP, para clase demostrativa, la planificación de las pruebas de comunicación escrita y las pruebas psicométrica, respectivamente;

Para el caso del personal de apoyo académico las unidades académicas y el decanato de grado deberán:

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

- A. Notificar mediante correo electrónico a los postulantes que pasen a la fase de competencias;
- B. Enviar el listado de postulantes al CISE y GBP, la planificación de las pruebas de comunicación escrita y las pruebas psicométricas, respectivamente;

La fase de competencias y entrevistas tendrá una ponderación del 50% de la calificación total:

	Etapas para Técnicos Docentes 3 (admisiones)	Puntaje
PE	Prueba escrita de conocimiento	40
PC	Prueba de comunicación escrita (CISE)	10
CD	Clase demostrativa	15
PS	Prueba psicométrica	20
E	Entrevista con el jefe inmediato	15

	Etapas para Profesor Ocasional y Técnicos Docentes 1 de Grado	Puntaje
PC	Prueba de comunicación escrita (CISE)	15
CD	Clase demostrativa	50
PS	Prueba psicométrica	20
E	Entrevista con el jefe inmediato	15

	Etapas para Técnicos de Laboratorio 1	Puntaje
PC	Prueba de comunicación escrita (CISE)	35
PS	Prueba psicométrica	50
E	Entrevista con el jefe inmediato	15

PC. PRUEBAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA. -

El Centro de Investigación de Servicios Educativos (CISE) será el responsable de la logística y toma de pruebas de comunicación escrita a los postulantes a través de la plataforma vigente para el efecto. Los resultados de estas pruebas serán enviados a la Dirección de Talento Humano en el caso del personal académico para que los resultados sean cargados a la plataforma web: *"Formulario de aplicación para postulantes a profesores de la ESPOL"* y a las unidades académicas y Decanato de Grado en el caso del personal de apoyo académico, para que sean consideradas en su proceso interno.

PE. PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO Y CLASE DEMOSTRATIVA. -

Los postulantes presentarán la clase demostrativa siempre que, hayan obtenido como mínimo una nota del (60%) del puntaje de la fase previa. El CISE será responsable de la planificación de aula y fechas; y las unidades académicas se encargarán de la convocatoria de los postulantes que pasaron la primera etapa de preselección para que realicen la clase demostrativa. Los resultados de estas pruebas serán cargados a la plataforma web: *"Formulario de aplicación para postulantes a profesores de la ESPOL"* o donde corresponda.

PS. PRUEBAS DE PSICOMÉTRICAS Y ENTREVISTA. -

La Dirección de Talento Humano y Gerencia de Bienestar Politécnico serán las responsables de la logística y la toma de pruebas psicométricas a los postulantes a través de la plataforma vigente para el efecto. Los resultados de estas pruebas serán enviadas a los psicólogos de la institución para su análisis y elaboración del informe que será insumo para la entrevista.

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

Las Unidades Académicas o el Decanato de Grado, serán las responsables de realizar la entrevista a los postulantes. Los resultados de las entrevistas serán cargados a la plataforma web: "Formulario de aplicación para postulantes a profesores de la ESPOL" y en el caso del personal de apoyo académico donde corresponda de acuerdo a su proceso interno.

3.7 PRESELECCIÓN DE PROFESORES POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y DECANATO DE GRADO. -

Las Unidades Académicas o Decanato de Grado deberán presentar las solicitudes de la contratación de los preseleccionados que obtuvieron como mínimo 60 puntos del total de la calificación. Si los postulantes no alcanzaren el puntaje mínimo, se podrá realizar la contratación directa del postulante que tenga la más alta puntuación, debidamente justificada por la unidad académica o decanato de grado, en los casos que corresponda.

Si en un proceso de preselección hay varios postulantes que obtuvieron un puntaje superior a 60, la unidad académica solicitará la contratación del postulante con mayor puntaje, los demás postulantes quedarán registrados en una base de datos y se podrá realizar su contratación sin necesidad de un nuevo proceso de preselección, a discreción de la Unidad Académica, cuando exista necesidad institucional para la misma área de conocimiento del proceso de selección. En este caso, el postulante podrá ser contratado hasta dentro del plazo de 10 años después de haber realizado el proceso de selección.

3.8 AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN DE PROFESORES. -

El Vicerrector de Docencia será quien autorice las solicitudes para la contratación de los postulantes preseleccionados que requieran las Unidades Académicas o Decanato de Grado.

3.9 NOTIFICACIÓN PARA CONTRATACIÓN. -

La Dirección de Talento Humano consolidará las solicitudes autorizadas y generará un listado de personas que pasarán al proceso de contratación y remitirá al CISE para la planificación del Programa de Inducción Institucional.

3.10 PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL. -

El Centro de Investigación de Servicios Educativos - CISE será responsable del Programa de Inducción Institucional donde la asistencia será obligatoria para los postulantes a los que se ha autorizado la contratación de acuerdo con el cronograma interno del proceso, siempre que, no haya hecho una inducción previa en los últimos dos años.

4. RENOVACIÓN O REINTEGRO DE LOS CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL. -

Para renovar los contratos del personal académico ocasional o de apoyo académico ocasional o reintegrar al personal académico ocasional, se considerará como medida de su desempeño los resultados de:

- La heteroevaluación, con una nota promedio superior a 75;
- En caso de que el personal de apoyo académico ocasional no cuente con nota de heteroevaluación, para la renovación del contrato, se considerará la calificación de la evaluación integral, debiendo haber obtenido una nota superior a 75; y,

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: VICERRECTORA DE DOCENCIA
	VERSIÓN: 07	
	FECHA: 07/02/2025	

- La solicitud de renovación contractual por parte del decano de la unidad correspondiente.

Excepcionalmente se podrá considerar la renovación de los contratos del personal académico ocasional o de apoyo académico ocasional realizados de forma directa, previa solicitud de la Unidad Académica o Decanato de Grado que lo justifique, cuando:

1. La Unidad Académica **NO CUENTE** con personal para dar continuidad a las actividades académicas asignadas al que se requiere renovar el contrato, siempre que tenga una evaluación integral superior a 75 (en el caso de no contar con la evaluación integral, se considerará la evaluación del directivo o la heteroevaluación).
2. Habiendo realizado un proceso de preselección, se ha declarado desierto.

En ambos casos se deberá realizar un proceso de preselección para incorporar al personal académico ocasional o de apoyo académico ocasional en el siguiente período académico ordinario.

La revisión y valoración de la evaluación determinada en este punto deberá ser analizada por las autoridades de la unidad académica, previo a la solicitud de autorización contractual, quienes determinarán como apto al profesional para su contratación.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Ley Orgánica de Educación Superior (LOES);
- Reglamento a la Ley Orgánica de Educación Superior;
- Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.
- The Academic Ranking of World Universities (ARWU)
- Ranking THE (Times Higher Education).
- Ranking QS.
- SCOPUS