

	PROCEDIMIENTO	Versión	10
	PCD-VRD-001	Fecha	21/07/2026
	PROCESO AL QUE PERTENECE:	Preselección de personal académico profesores no titulares ocasionales, y personal de apoyo académico no titular ocasional	
	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	APROBADO POR:	
		Paola Romero Crespo, Ph.D.	
		Vicerrectora de Docencia	
OBJETIVO	Establecer los lineamientos y requisitos específicos para la preselección y selección del personal académico no titular ocasional y de apoyo académico no titular ocasional de la ESPOL de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.		
ALCANCE	Desde el requerimiento de personal académico y de apoyo académico no titular de las Unidades Académicas, hasta que se lleve a cabo el curso de inducción general para los seleccionados.		

1. DEFINICIONES:

Banco de profesores elegibles. - Estará conformado por las personas que participaron en el proceso de preselección y que pueden ser elegibles para ser contratados en la ESPOL, de acuerdo con la necesidad institucional y en función de la disponibilidad presupuestaria.

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

CISE. - Es el Centro Integral y Servicios Educativos, responsable de brindar servicios de formación y perfeccionamiento docente continuo a profesores que trabajan en educación superior en diferentes ámbitos y niveles.

Personal de Apoyo Académico No Titular Ocasional. – Para la aplicación de este procedimiento se entenderá por personal de apoyo académico no titular ocasional a 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 no titular ocasional y de apoyo académico no titular 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.

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

Ranking universitario. - Corresponde a las clasificaciones de universidades elaboradas 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.

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

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, debiendo cumplir con los plazos máximos previstos en la normativa institucional.

2. POLÍTICAS:

- El postulante a integrarse como personal académico no titular ocasional y de apoyo académico no titular ocasional de la ESPOL deberá cumplir con los requisitos establecidos para ser servidor público de acuerdo con lo determinado en la LOSEP, la LOES, en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y en la normativa interna de la ESPOL.
- El Tribunal Interno Calificador deberá estar conformado por profesores titulares, los cuales deberán tener al menos el mismo grado académico de la plaza requerida y en casos excepcionales, debidamente justificados y aprobados por el Vicerrector de Docencia, podrá actuar un profesor no titular con el mismo grado académico de la plaza requerida.
- 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; y para los bloques de formación técnica y tecnológica será el Director de la Unidad de Formación Técnica y Tecnológica (UFTT); 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 una calificación mínima de sesenta 60 puntos en cada una de las fases del proceso de selección.
- El proceso de preselección de una o varias de las áreas de conocimiento podrá declararse desierto en cualquier etapa en la 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:
 - a) Por falta de presupuesto institucional;
 - b) Por optimización de la planificación académica;
 - c) Cuando ningún postulante obtenga la puntuación mínima requerida;
 - d) Cuando no existan postulantes en el proceso de selección;
 - e) Cuando el postulante 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, la Unidad de Formación Técnica Tecnológica (UFTT) o el Decanato de Grado 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, la Unidad de Formación Técnica Tecnológica (UFTT) o el Decanato de Grado podrán recomendar la contratación de un profesional de la lista del banco de elegibles u otro profesional que cumpla los requisitos académicos mediante una solicitud al Vicerrectorado de Docencia, debiendo adjuntar los documentos de respaldo que evidencien el cumplimiento de los

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

requisitos. Para una contratación posterior, deberán participar nuevamente en el 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 DEL APOYO ACADÉMICO OCASIONAL POR BLOQUES DE ÁREA DE CONOCIMIENTO. -

El Vicerrectorado de Docencia solicitará los bloques de personal académico y del personal de apoyo académico a contratar, con base en la planificación académica anual, sobre la base de lo recomendado por los Consejos de Unidades Académicas (CUA), por la Comisión Académica para la Formación Técnica Tecnológica o por el Decanato de Grado. Los bloques serán los recomendados por:

- La Unidad Académica y revisado por Decanato de Grado;
- La Dirección de la UFTT y revisada por el Decanato de Grado;
- El Decanato de Grado y revisado por Vicerrectorado de Docencia.

3.2 AUTORIZACIÓN DE BLOQUES POR ÁREA DE CONOCIMIENTO. -

El Vicerrectorado de Docencia revisará que el documento que tenga el requerimiento de contratación de personal académico ocasional por área de conocimiento, se encuentre registrado en la planificación aprobada, previo a la respectiva autorización. En el caso de existir nuevos requerimientos de personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional, en el siguiente periodo académico, éstos deberán justificarse y deberán contar con la disponibilidad presupuestaria.

Los requerimientos registrados en la planificación anual y aquellos que estén debidamente justificados y que el Vicerrectorado de Docencia considere procedentes, serán consolidados y pasarán a la siguiente fase de este proceso. Los bloques por área de conocimiento autorizados por el Vicerrectorado 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 Tecnologías y Sistemas de Información (GTSI):

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

Las convocatorias serán publicadas en la página institucional de la ESPOL y deberán contener 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 cargar los documentos requeridos al postulante.

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

3.4 APLICACIÓN DE POSTULANTES. -

Los postulantes deberán presentar los documentos solicitados en la convocatoria a través de la plataforma de la Dirección de Talento Humano y suscribir el formulario de aplicación correspondiente.

3.5 FASE DE CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS. -

El Vicerrectorado de Docencia comunicará a la Dirección de Talento Humano la estructura del Tribunal Interno Calificador, que estará conformado de la siguiente manera:

a) Para el caso del personal académico ocasional y de apoyo académico ocasional de Unidad Académica:

- 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 evaluación de competencias.
- El delegado del Director de Talento Humano, que actuará en calidad de secretario del tribunal.

b) Para el caso del personal académico ocasional de la UFTT:

- Director de la Unidad de Formación Técnica Tecnológica o su delegado, quien lo presidirá;
- El delegado del Vicerrector de Docencia;
- Profesor afín al área en la que se realiza el proceso de selección; y,
- El delegado del Director de Talento Humano, que actuará en calidad de secretario del tribunal.

c) Para el caso del personal de apoyo académico ocasional:

- Vicerrector de Docencia o su delegado, quién lo presidirá.
- Decano de Grado o su delegado,
- Profesor afín al área en la que se realiza el proceso de selección, designado por el decano; y,
- El delegado del Director de Talento Humano, que actuará en calidad de secretario del tribunal.

La calificación de documentos y certificados tendrá la siguiente puntuación de acuerdo con los requisitos cumplidos, conforme a la siguiente tabla:

Requisitos	Personal de apoyo académico ocasional	Personal académico ocasional de la UFTT	Personal académico ocasional de Unidad	Personal académico ocasional de Unidad
------------	---------------------------------------	---	--	--

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL		
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia	
	VERSIÓN: 10		
	FECHA: 21/07/2026		

			Académica con título de Máster	Académica con título de Ph.D.
Formación en grado	50%	30%	10%	10%
Formación en postgrado	0%	0%	35%	35%
Educación continua	15%	20%	10%	5%
Experiencia como personal académico y/o de apoyo académico*	25%	20%	25%	15%
Experiencia profesional	10%	30%	10%	10%
Publicaciones y participación en proyectos de investigación	0%	0%	0%	25%
Participación en actividades y proyectos de vinculación	0%	0%	10%	0%
TOTAL	100%	100%	100%	100%

*Para los procesos de selección del personal de apoyo académico se podrá considerar las ayudantías que el postulante haya realizado en una Institución de Educación Superior y/o acreditar experiencia estudiantil relacionada 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 del 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.

Quien presida el Tribunal Interno Calificador 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 podrá determinar el otorgamiento de hasta 5 puntos adicionales por los méritos que posea el postulante, siempre que no se haya considerado esos méritos para la calificación de documentos, 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. Adicionalmente, se reconocerán 10 puntos adicionales a aquellas personas participantes que posean la certificación Internacional de reconocimiento docente iPeer o iPer. La suma total no podrá superar el 100% del puntaje máximo.

3.6 FASE DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTREVISTA. -

La Dirección de Talento Humano consolidará los resultados de las calificaciones del Tribunal Interno Calificador y realizará las siguientes actividades:

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

- Notificar mediante correo electrónico a los postulantes que pasan a la fase de competencias, así como a los postulantes que no pasaron a la siguiente fase del proceso;
- Enviar el listado de postulantes a las Unidades Académicas, Decanato de Grado, Dirección de la UFTT, CISE y GBP para la coordinación de las clases demostrativas y la planificación de las pruebas de conocimiento, de comunicación escrita y psicométricas, para el bloque correspondiente.

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	30
E	Entrevista con el jefe inmediato	20

Etapas para Profesor Ocasional y Técnicos Docentes 1 de Grado		Puntaje
PC	Prueba de comunicación escrita (CISE)	20
CD	Clase demostrativa	60
E	Entrevista con el jefe inmediato	20

Etapas para Técnicos de Laboratorio 1		Puntaje
PC	Prueba de comunicación escrita (CISE)	60
E	Entrevista con el jefe inmediato	40

PC. PRUEBAS DE COMUNICACIÓN ESCRITA. -

El Centro Integral y Servicios Educativos (CISE) será 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 para que sean ingresados en la plataforma web correspondiente.

PE. PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO Y CD. CLASE DEMOSTRATIVA. -

Los postulantes presentarán la clase demostrativa siempre que hayan obtenido como mínimo 60 puntos en la fase de calificación de documentos y certificados. El CISE será responsable de la planificación de las aulas y las fechas; y la secretaría del Tribunal se encargará 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 correspondiente.

E. ENTREVISTA CON EL JEFE INMEDIATO. -

E.1 Prueba psicométrica. - 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

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

vigente para el efecto. Los resultados de estas pruebas serán enviados a los psicólogos de la institución para su análisis y elaboración del informe que será insumo para la entrevista.

E.2 Entrevista. - El Tribunal del proceso será el responsable de realizar las entrevistas a los postulantes. Los resultados de las entrevistas serán cargados a la plataforma web correspondiente.

3.7 PRESELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN. -

De existir varios postulantes con una calificación superior a 60 puntos del bloque planificado, la unidad requirente solicitará la contratación del postulante que obtuvo mayor puntaje. Los demás postulantes quedarán registrados en una base de datos durante cinco años, por tal razón, para la contratación de los postulantes preseleccionados registrados en la base de datos, no se requerirá realizar un nuevo proceso de selección, pudiendo el postulante ser contratado dentro del plazo de 5 años contados desde la culminación del proceso de selección.

La notificación sobre la preselección será realizada a los postulantes por la Dirección de Talento Humano.

3.8 SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE CONTRATO DE PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL Y DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO OCASIONAL. -

El Vicerrector de Docencia será quien autorice las solicitudes para la contratación de los postulantes preseleccionados que requieran las Unidades requirentes.

3.9 PLANIFICACIÓN PARA EL PROGRAMA DE INDUCCIÓN. -

La Dirección de Talento Humano consolidará las solicitudes autorizadas, 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 Investigaciones y Servicios Educativos (CISE) será responsable de impartir el Programa de Inducción Institucional, al cual deberán asistir obligatoriamente los postulantes cuya contratación haya sido autorizada, de conformidad con el cronograma interno del proceso. Esta obligación no será aplicable a quienes hayan aprobado dicho programa dentro de los dos (2) años inmediatos anteriores.

4. CONTRATACIÓN EMERGENTE:

Excepcionalmente, por razones de necesidad institucional debidamente justificadas, el Vicerrectorado de Docencia podrá autorizar la contratación de personal académico ocasional hasta por un período académico, sin que sea necesario llevar a cabo el procedimiento de preselección. En las mismas circunstancias, podrá autorizar la contratación de personal de apoyo académico ocasional hasta por un período máximo de doce (12) meses.

Para realizar la contratación emergente, la Unidad requirente deberá considerar lo siguiente:

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

- a. Que no se cuente con personal para dar continuidad a las actividades académicas asignadas al que se requiere contratar, o
- b. Que habiendo realizado un proceso de preselección, se haya declarado desierto.

Los postulantes deberán cumplir con los documentos habilitantes para su contratación, lo cual será coordinado entre las Unidades requirentes y la Dirección de Talento Humano.

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

Para la renovación de los contratos del personal académico ocasional o del personal de apoyo académico ocasional, así como para el reintegro del personal académico ocasional, se verificarán los siguientes requisitos:

- a. Que el personal académico ocasional haya obtenido una nota promedio superior a setenta y cinco (75) en la heteroevaluación.
- b. En el caso del personal de apoyo académico ocasional que no cuente con heteroevaluación, que haya obtenido una calificación superior a setenta y cinco (75) en la evaluación integral.
- c. La solicitud de renovación contractual presentada por el decano de la unidad correspondiente.

Excepcionalmente, el Vicerrectorado de Docencia podrá autorizar la renovación directa de los contratos del personal académico ocasional o del personal de apoyo académico ocasional, previa solicitud motivada de la unidad requirente, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se cuente con personal para garantizar la continuidad de las actividades académicas asignadas a quien se pretende renovar el contrato, siempre que haya obtenido una calificación superior a setenta y cinco (75) en la evaluación integral. De no contar con esta evaluación, se considerará la evaluación emitida por el directivo o la heteroevaluación.
- b. Cuando el proceso de preselección correspondiente haya sido declarado desierto.

La renovación excepcional prevista en este numeral no exime a la unidad requirente de realizar el proceso de preselección correspondiente para la incorporación de personal 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 requirente, previo a la solicitud de autorización contractual, quienes determinarán que el profesional es apto para su contratación.

	PROCEDIMIENTO DE PRESELECCIÓN, SELECCIÓN Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL Y DE APOYO ACADÉMICO NO TITULAR OCASIONAL	
	PCD-VRD-001	APROBADO POR: Paola Leonor Romero Crespo, Ph.D. Vicerrectora de Docencia
	VERSIÓN: 10	
	FECHA: 21/07/2026	

6. 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.