EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Educación Superior señala: "Funciones del Sistema de Educación Superior. - Son funciones del Sistema de Educación Superior: **f)** Garantizar el respeto a la autonomía universitaria responsable;

Que, el artículo 68 del Estatuto de la Universidad de Otavalo señala: Le corresponde al rector: **c)** dirigir la gestión universitaria;

VISTO

Que, resulta necesario instaurar o actualizar los procedimientos de las diferentes actividades que se realizan en la institución;

Expide la siguiente

RESOLUCIÓN N° 003-2022-R

Art.1.- Aprobar las reformas incorporadas al procedimiento para la contratación de docentes y/o instructores de la escuela de conducción de la Universidad de Otavalo, que se adjunta.

Art.2.- Dejar sin efecto el procedimiento para la contratación del personal académico de la escuela de conducción de la Universidad de Otavalo aprobado mediante Resolución N° 006-2021-R, expedida el 24 de febrero de 2021, por este rectorado.

Art.3.- De la ejecución de la presente resolución se encargará el Director General Administrativo de la Escuela de Conducción, el Vicerrectorado Administrativo Financiero, la Dirección de Desarrollo Organizacional y la Dirección de Desarrollo Organizacional-Unidad de Talento Humano.

Expedida en el Rectorado a los 3 días del mes de febrero del año 2022.

Comuníquese y ejecútese,

PhD. Antonio Romillo Tarke
RECTOR

PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y/O INSTRUCTORES DE LA ESCUELA DE CONDUCCIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

Paso 1

El Director General Administrativo y el Director Pedagógico realizarán, conjuntamente con el Director de Desarrollo Organizacional (DDO), un análisis preliminar del perfil de los postulantes a ocupar el cargo de docentes y/o instructores de la Escuela de Conducción y, en el término de 48 horas, remitirán al Consejo Académico de la Escuela de Conducción la nómina propuesta.

Paso 2

El Presidente del Consejo Académico de la Escuela de Conducción convocará, en el término de 24 horas, a sus miembros incluido el Director de DDO, a fin de conocer y resolver sobre la nómina propuesta para la designación de los docentes y/o instructores.

Paso 3

Una vez aprobada la nómina por el Consejo Académico de la Escuela de Conducción, dentro del término de 24 horas el Director General Administrativo solicitará al Vicerrector Administrativo Financiero la certificación presupuestaria quien a su vez, en el término de 24 horas, remitirá la resolución.

Paso 4

El Director General Administrativo, en el término de 24 horas, remitirá a la Dirección de Desarrollo Organizacional – Unidad de Talento Humano la resolución de nómina aprobada, junto con la certificación presupuestaria para la elaboración de los contratos de los docentes y/o instructores.

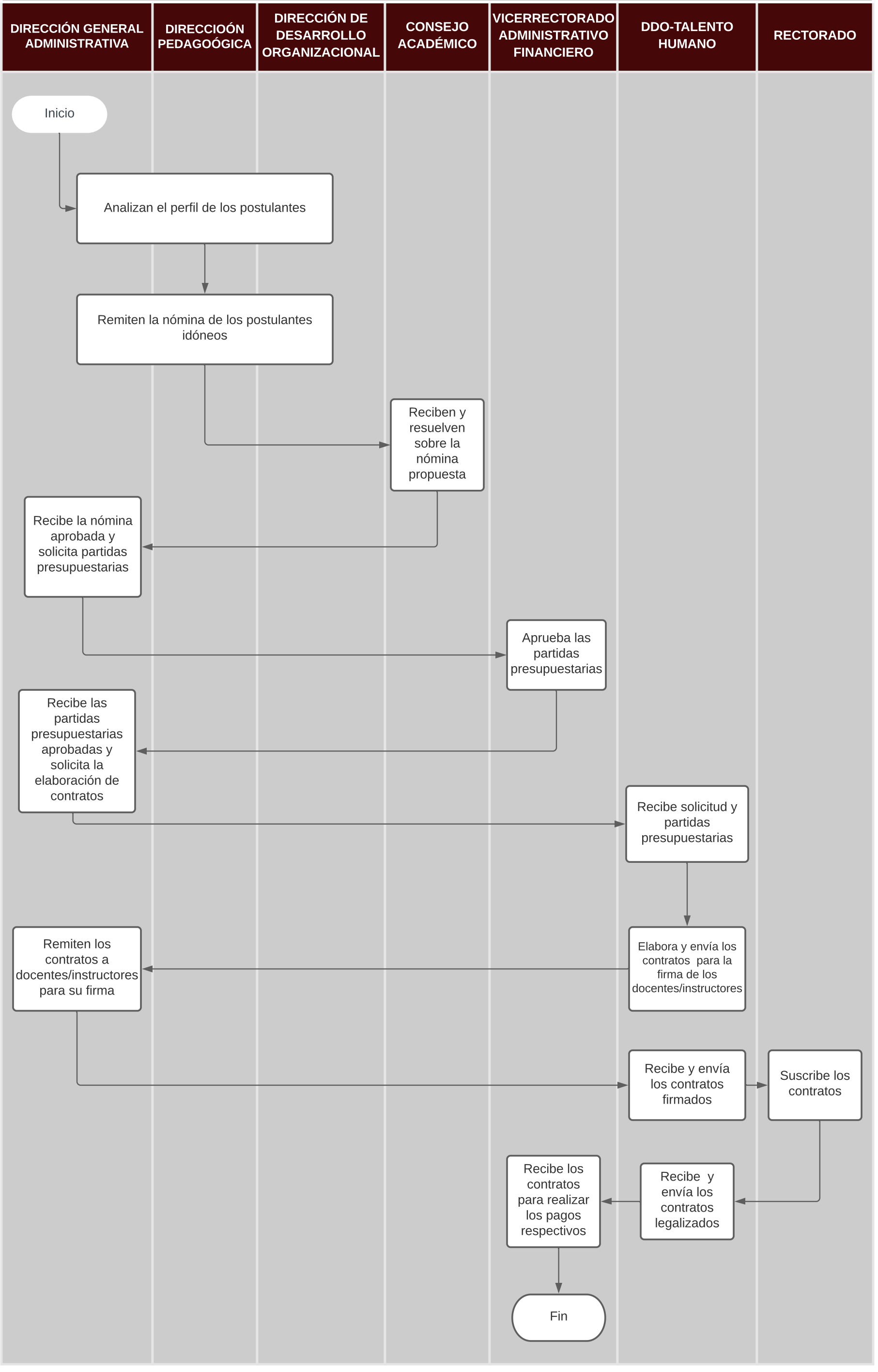
Paso 5

La Dirección de Desarrollo Organizacional – Unidad de Talento Humano, en el término de 48 horas, remitirá el o los contratos al Rectorado quien, en el término de 24 horas, procederá a su suscripción.

Paso 6

Una vez suscritos los contratos por ambas partes la Dirección de Desarrollo Organizacional – Unidad de Talento Humano remitirá, en el término de 24 horas, al Vicerrectorado Administrativo Financiero los datos personales y contractuales de los docentes y/o instructores para los pagos respectivos.

Expedida en el rectorado, a los 3 días del mes de febrero del 2022.

PhD. Antonio Romillo Tarke
RECTOR

Procedimiento para la selección y contratación del personal docente / instructores de la Escuela de Conducción