



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-021
Portoviejo, 18 de septiembre de 2026
Página 1 de 11

Resolución Administrativa No. UTM-R-2026-021
Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD
Rector

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, constituyendo 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;

Que, el artículo 230 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que “En el ejercicio del servicio público se prohíbe, además de lo que determine la ley: 1. Desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que su horario lo permita (...)”;

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece 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; y 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 determina que el Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y 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 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable, garantizando, entre otros aspectos, el gobierno y gestión de sí mismas y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;

Que, el artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que el personal no académico de las instituciones de educación superior públicas y organismos del Sistema de Educación Superior son servidores públicos y su régimen laboral es el previsto en la Ley Orgánica del Servicio Público; mientras que las y los profesores, técnicos docentes, investigadores, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y demás denominaciones afines de las instituciones públicas de educación superior son servidores públicos sujetos al régimen propio contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;



Que, el artículo 149 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece las categorías del personal académico de las universidades y escuelas politécnicas y los regímenes de dedicación aplicables, de conformidad con la regulación del Sistema de Educación Superior;

Que, el artículo 153 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que los requisitos para ser profesor o profesora invitado, ocasional u honorario serán establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior;

Que, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establece en su artículo 4 que el personal académico no titular puede ser ocasional, invitado, honorario o emérito y en Párrafo I “Personal académico no titular”, regula los requisitos, condiciones y mecanismos aplicables para su vinculación;

Que, el artículo 28, literal c), del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior prevé que las universidades y escuelas politécnicas podrán determinar aspectos en su normativa interna, garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación; sin que la presente Normativa Interna cree requisitos sustantivos adicionales;

Que, el artículo 29, literal d), del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior reconoce la potestad de las universidades y escuelas politécnicas para regular internamente, en ejercicio de su autonomía responsable, los aspectos institucionales necesarios para la vinculación del personal académico invitado;

Que, los artículos 30 y 31 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior regulan los requisitos, otorgamiento de la calidad y vinculación del personal académico honorario, facultando a las universidades y escuelas politécnicas a establecer requisitos adicionales y determinando que la calidad de honorario será otorgada por el máximo órgano de gobierno de la institución, conforme a los procedimientos institucionales;

Que, los artículos 32 y 33 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior regulan los requisitos, otorgamiento de la distinción y vinculación del personal académico emérito, estableciendo, entre otros requisitos, haber prestado servicios destacados por un período mínimo de quince años como personal académico titular en la misma universidad o escuela politécnica y disponiendo que dicha calidad será otorgada por el máximo órgano colegiado de la institución;

Que, los artículos 70 y 71 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior establecen las referencias mínimas para la determinación de los honorarios del personal académico invitado, honorario y emérito de las universidades y escuelas politécnicas, mientras que el artículo 72 determina que las remuneraciones del





personal académico no titular honorario, emérito o invitado no podrán superar la remuneración máxima del personal académico titular;

Que, mediante Resolución Nro. RHC.U.TM-No. 062-SO-02-2023, del 2 de marzo de 2023, el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, expidió el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí; mismo que en su artículo 4 establece que “Los tipos de personal académico son titulares, ocasionales, invitados, honorarios y eméritos (...) El personal académico “no titular” es aquel que no ingresa a la carrera y escalafón del profesor investigador del sistema de educación superior y se clasifican en ocasionales, invitados, honorarios y eméritos”;

Que, el artículo 21 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, establece los requisitos generales de ingreso personal académico que ingrese a la Universidad Técnica de Manabí;

Que, el artículo 28 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, prescribe que los requisitos del personal académico invitado, estableciendo en su literal c) “Las demás que determine la Universidad Técnica de Manabí en su normativa interna, garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación”;

Que, el artículo 29 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, regula la vinculación contractual del personal académico invitado de la Universidad Técnica de Manabí”;

Que, el artículo 30 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, prescribe que los requisitos del personal académico honorario, estableciendo en su literal b) “Las demás que determine la Universidad Técnica de Manabí. La calidad de personal académico honorario será otorgada por el Honorable Consejo Universitario, bajo los procedimientos establecidos por dicho órgano colegiado superior”;

Que, el artículo 31 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, regula la vinculación contractual del personal académico honorario de la Universidad Técnica de Manabí”;

Que, el artículo 32 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, prescribe que los requisitos del personal académico emérito, estableciendo en su literal d) “Las demás que determine la Universidad Técnica de Manabí en su normativa interna. La calidad de personal académico emérito será otorgada por el Honorable Consejo Universitario, bajo los procedimientos establecidos por dicho órgano colegiado superior”;





Que, el artículo 33 del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, regula la vinculación contractual del personal académico emérito de la Universidad Técnica de Manabí”;

Que, el artículo 12 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece la prohibición general de desempeñar simultáneamente más de un puesto o cargo público y exceptúa de dicha prohibición a las y los docentes de universidades y escuelas politécnicas públicas y privadas legalmente reconocidas, siempre que el ejercicio de la docencia lo permita y no interfiera con el desempeño de la función pública;

Que, el artículo 117 de la Ley Orgánica del Servicio Público establece las reglas relativas a la percepción de remuneraciones y honorarios con cargo a entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas del sector público, contemplando las excepciones aplicables a las servidoras y servidores públicos que, por sus conocimientos y experiencias, sean requeridos para colaborar en programas de formación o capacitación como organizadores, profesores, docentes universitarios, músicos profesionales, instructores o facilitadores, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y las labores sean realizadas fuera de la jornada ordinaria de trabajo;

Que, el artículo 32, literal v), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí atribuye al Rector la competencia para aprobar políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos, manuales y/o equivalentes elaborados por las unidades administrativas y académicas, que deben ponerse en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, sin que ello limite su implementación;

Que, es necesario regular únicamente los aspectos internos de acreditación documental, trámite, compatibilidad, seguimiento y control que no se encuentran desarrollados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior ni en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí y que éste último haya remitido a la normativa interna;

Que, mediante memorando Nro. UTM-DATH-2026-2243, del 7 de septiembre de 2026, la Dirección de Administración de Talento Humano, remitió la propuesta de normativa interna para la vinculación del personal académico no titular invitado, honorario y emérito de la Universidad Técnica de Manabí para revisión jurídica;

Que, mediante memorando Nro. UTM-PG-2026-348-M, del 18 de septiembre de 2026, la Procuraduría General emite informe favorable a la propuesta de normativa interna para la vinculación del personal académico no titular invitado, honorario y emérito de la Universidad Técnica de Manabí;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 226 y 355 de la Constitución de la República del Ecuador; el artículo 48 de la Ley Orgánica de Educación Superior; y el artículo





UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-021

Portoviejo, 18 de septiembre de 2026

Página 5 de 11

32, literal v), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí;

RESUELVE:

EXPEDIR LA NORMATIVA INTERNA PARA LA VINCULACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR INVITADO, HONORARIO Y EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1. Objeto. - La presente Normativa Interna regula exclusivamente los mecanismos institucionales de acreditación, trámite, compatibilidad, seguimiento y control para la vinculación del personal académico no titular invitado, honorario y emérito, en aquello que no se encuentre previsto en la normativa jerárquicamente superior de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 2. Ámbito y carácter subsidiario. - Esta Normativa Interna es aplicable a las unidades académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Manabí que intervengan en dichos procedimientos. No crea categorías, requisitos, causales, límites, escalas de honorarios ni modalidades de vinculación diferentes de las establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y por el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí o por las resoluciones expedidas por el Honorable Consejo Universitario.

CAPÍTULO II DE LA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Art. 3. Reglas generales de acreditación. - Los requisitos de cada categoría serán exclusivamente los determinados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y por el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí. Para acreditarlos se admitirán documentos públicos, certificados institucionales, registros oficiales, documentos electrónicos verificables y otros medios idóneos que permitan comprobar su cumplimiento. La unidad responsable podrá verificar su autenticidad ante la entidad emisora.

Art. 4. Personal académico invitado. - Los requisitos previstos para el personal académico invitado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico y el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, se acreditarán observando lo siguiente:



Matríz

Av. Urbina y Che Guevara

Portoviejo - Manabí - Ecuador

www.utm.edu.ec
rectorado@utm.edu.ec



- a) El título académico se acreditará mediante su registro en el sistema oficial del órgano rector de la política pública de educación superior.
- b) Cuando se invoque prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, se presentará hoja de vida acompañada de reconocimientos, certificaciones, publicaciones, obras, proyectos, productos o documentos verificables relacionados con los servicios relevantes alegados.
- c) Para programas de doctorado se acreditará, además, el título de doctor (PhD o equivalente) y su correspondencia con el campo de conocimiento exigido por la normativa aplicable.

Art. 5. Personal académico honorario. – Los requisitos previstos para el personal académico honorario en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico y el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, se acreditarán observando lo siguiente:

- a) El título de cuarto nivel se acreditará mediante el registro oficial correspondiente.
- b) El reconocido prestigio y los méritos excepcionales se sustentarán mediante hoja de vida, relación motivada de logros y documentos verificables que permitan valorar su pertinencia, alcance e impacto.
- c) No se exigirá simultáneamente título de cuarto nivel y acreditación de prestigio cuando la normativa superior los contemple como alternativas.

Art. 6. Personal académico emérito. - Los requisitos previstos para el personal académico emérito en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico y el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, se acreditarán observando lo siguiente:

- a) La condición de profesor jubilado se acreditará mediante el documento que reconozca la jubilación y certificación de la institución de educación superior en la que ejerció actividades académicas.
- b) El tiempo de servicios como personal académico titular de la UTM se comprobará mediante certificación de la Dirección de Administración de Talento Humano.
- c) El historial académico, de investigación o creación artística se acreditará mediante hoja de vida y documentos verificables de su trayectoria.

Art. 7. Valoración del prestigio y de los méritos excepcionales. - Cuando para la acreditación de la categoría correspondiente deba valorarse el prestigio académico, científico,





cultural, artístico, profesional o empresarial, los servicios relevantes o los méritos excepcionales, el Decano conformará una comisión técnica integrada por tres (3) miembros del personal académico titular con formación o experiencia relacionada con el campo de conocimiento de la propuesta. La comisión analizará la documentación presentada y emitirá un informe motivado sobre su autenticidad, pertinencia, relevancia, alcance e impacto. Sus integrantes deberán declarar que no se encuentran incursos en conflicto de intereses. El informe tendrá carácter técnico y no sustituirá la competencia del Honorable Consejo Universitario para otorgar la condición de personal académico honorario o la distinción de personal académico emérito, ni la competencia de la autoridad responsable de autorizar la contratación del personal académico invitado.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO INTERNO

Art. 8. Informe de necesidad para personal académico invitado. - El Coordinador Académico del Departamento requirente elaborará un informe previo que identifique la actividad específica de las previstas en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM, el período, el tiempo de dedicación y el perfil requerido.

El informe incorporará el distributivo vigente, la nómina del personal titular relacionado con el campo de conocimiento y la explicación documentada de por qué la actividad no puede ser atendida por dicho personal. Para actividades docentes se verificará que cada contratación no exceda un período académico.

Art. 9. Propuesta de honorario o emérito. - El Coordinador Académico del Departamento, con base en la necesidad institucional remitirá al Decano la propuesta motivada y el expediente de acreditación. Con la revisión académica favorable, el Rector dispondrá la verificación institucional y pondrá el expediente en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, órgano competente para otorgar la condición de personal académico honorario o la distinción de personal académico emérito.

Art. 10. Revisión y autorización de la contratación para el personal académico invitado, honorario y emérito. - El Decano verificará la pertinencia académica y remitirá el expediente al Rector. La Dirección de Administración de Talento Humano comprobará los documentos habilitantes, impedimentos, compatibilidad y modalidad de vinculación; y gestionará la certificación presupuestaria cuando corresponda.

Para el caso de la contratación del personal invitado, con informe favorable de la Dirección de Administración de Talento Humano, el Rector podrá autorizar la contratación y suscribir el contrato respectivo.

Para el caso de la contratación del personal honorario y emérito, el Rector remitirá el expediente de contratación al Honorable Consejo Universitario, quien tendrá la competencia





de otorgar la calidad de personal académico honorario o emérito según corresponda y autorizar la contratación bajo sus propios procedimientos a fin de que el Rector suscriba el contrato respectivo.

Cuando alguna de las unidades intervinientes determine la necesidad de aclarar, completar o subsanar el expediente, requerirá a la Facultad solicitante para que atienda lo observado dentro del término de cinco (5) días, contado desde la notificación del requerimiento. Durante dicho término quedará suspendida la continuación del trámite.

Si la Facultad no presenta la aclaración, documentación o subsanación requerida dentro del término concedido, se entenderá que no persiste la necesidad institucional y se dispondrá el archivo del expediente. Si posteriormente subsiste o surge nuevamente la necesidad de contratación, deberá iniciarse un nuevo procedimiento.

Los términos establecidos en este artículo son de gestión interna y no modifican los términos, plazos ni competencias determinados en la normativa jerárquicamente superior.

Art. 11. Contratación de servidores y trabajadores de la UTM. – Respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, las personas que mantengan relación dependencia de servicio público o laboral con la Universidad Técnica de Manabí, bajo cualquiera de las modalidades legalmente previstas, podrán ser vinculadas mediante contrato civil de servicios profesionales como personal académico no titular invitado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para esta categoría, exista una necesidad académica debidamente justificada y se observen las demás condiciones previstas en la normativa vigente.

Por la naturaleza de la contratación, no podrán acogerse a esta modalidad, para necesidades de pregrado, quienes mantengan con la Universidad la calidad de personal académico titular u ocasional y personal de apoyo académico.

Cuando la persona propuesta se encuentre vinculada a la Universidad bajo un régimen distinto al aplicable al personal académico y de apoyo académico, la Dirección de Administración de Talento Humano verificará y certificará, con anterioridad a la contratación, que:

- a) Las actividades académicas objeto del contrato sean distintas de las funciones, responsabilidades, actividades y productos inherentes a su puesto o relación laboral principal;
- b) La dedicación académica se cumpla íntegramente fuera de su jornada ordinaria de trabajo;
- c) No exista superposición de horarios ni afectación al cumplimiento de sus obligaciones institucionales; y,
- d) La compatibilidad se determine considerando la totalidad de la dedicación académica contratada y no únicamente las horas de clase.





La condición de servidor o trabajador de la Universidad no generará derecho, preferencia ni expectativa de contratación académica o de futuras vinculaciones.

Art. 12. Contenido y control de la contratación. - El contrato determinará la categoría, actividad, período, dedicación o productos, horario cuando corresponda, honorarios, responsable del seguimiento y condiciones de pago. La Dirección de Administración de Talento Humano mantendrá el registro de las vinculaciones y controlará, para el personal invitado, los meses acumulados o su equivalente en horas y las excepciones previstas en la normativa superior.

Art. 13. Cómputo del tiempo acumulado del personal académico invitado. - La Dirección de Administración de Talento Humano mantendrá un registro individual y consolidado de las vinculaciones del personal académico invitado y controlará que estas no superen veinticuatro (24) meses acumulados o su equivalente en horas, de conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y la presente normativa.

Las contrataciones de personal académico invitado para el desarrollo de actividades de docencia o investigación deberán establecer expresamente el régimen de dedicación aplicable, que podrá ser:

- a) Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales;
- b) Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; o,
- c) Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales.

El contrato deberá determinar la distribución de la dedicación académica, las actividades específicas que serán desarrolladas y los productos o resultados esperados. En el cómputo se considerará la totalidad de la dedicación contratada y no únicamente las horas de clase impartidas frente a los estudiantes.

Para efectos del registro y control institucional, los veinticuatro (24) meses acumulados equivaldrán a un máximo de cuatro mil ciento sesenta (4.160) horas de dedicación académica. Cuando existan contrataciones bajo distintos regímenes de dedicación, la Dirección de Administración de Talento Humano acumulará las horas totales correspondientes a cada contrato.

La contratación para impartir cursos, seminarios, conferencias u otras actividades académicas de corta duración, cuyo lapso sea inferior al de un período académico, podrá establecerse por días, meses o por un número determinado de horas. En estos casos, se contabilizará la totalidad del tiempo o de las horas previstas en el contrato y estas se acumularán a las demás contrataciones sujetas al límite.





UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-021

Portoviejo, 18 de septiembre de 2026

Página 10 de 11

Para actividades docentes, cada contrato podrá celebrarse hasta por un período académico. Toda nueva contratación requerirá una justificación institucional independiente y su duración u horas se acumularán a las vinculaciones anteriores.

Las contrataciones para actividades de investigación que no formen parte de un proyecto de investigación se sujetarán al límite de veinticuatro (24) meses acumulados o su equivalente en horas. Cuando la vinculación corresponda a un proyecto de investigación, se aplicará la excepción prevista en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, siempre que el proyecto se encuentre aprobado o reconocido institucionalmente y el contrato identifique expresamente su denominación, duración y actividades asignadas.

La interrupción entre contratos no reiniciará el cómputo. Las excepciones al límite máximo serán exclusivamente las previstas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

Art. 14. Seguimiento y pago. - El Coordinador Académico del Departamento verificará el cumplimiento de las actividades o productos contratados y emitirá el informe correspondiente. El pago procederá únicamente por las actividades o productos efectivamente cumplidos, previa presentación de los documentos administrativos, tributarios, presupuestarios y financieros aplicables.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los documentos enumerados en esta Normativa Interna son medios de acreditación y no requisitos adicionales. Se admitirá otro documento público, auténtico o técnicamente verificable que demuestre el cumplimiento del requisito previsto en la normativa superior.

SEGUNDA. - En todo lo no previsto se aplicarán directamente la Ley Orgánica de Educación Superior, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior; y, el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la UTM.

TERCERA. - Los formatos, matrices y listas de verificación serán elaborados y actualizados por las unidades competentes, sin que puedan modificar o incorporar requisitos, causales o límites no previstos en la normativa superior.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguense todas las disposiciones internas de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.



Matriz

Av. Urbina y Che Guevara

Portoviejo - Manabí - Ecuador

www.utm.edu.ec
rektorado@utm.edu.ec



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-021

Portoviejo, 18 de septiembre de 2026

Página 11 de 11

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente Normativa Interna entrará en vigencia desde la suscripción de la resolución administrativa expedida por el Rector. Póngase en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, de conformidad con el artículo 32, literal v), del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, sin que ello limite su implementación.

La Secretaría General realizará su registro.

La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas en conjunto con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, realizará la publicación y difusión institucional.

Dada en la ciudad de Portoviejo, al 18 de septiembre de 2026.

Cúmplase y Notifíquese. –

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**LUIS SANTIAGO
QUIROZ FERNANDEZ**

Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD
RECTOR



Matríz

Av. Urbina y Che Guevara

Portoviejo - Manabí - Ecuador

www.utm.edu.ec
rectorado@utm.edu.ec