



Resolución Administrativa No. UTM-R-2026-006
Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD
Rector

Considerando:

- Que**, el artículo 349 de la Constitución de la República del Ecuador, enuncia: “El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”;
- Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “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; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;
- Que**, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, indica: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.
- Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES en su artículo 6 prescribe los “Derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras prescribe”, señalando “Son derechos de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: (...)
- c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas”;
- Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES en su artículo 17 establece el “Reconocimiento de la autonomía responsable”, por el cual “El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República”;
- Que**, la Ley Orgánica de Educación Superior, LOES en su artículo 18, reconoce que “La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) “e) La libertad para gestionar sus procesos internos;



- Que**, el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, aprobado mediante Resolución No. RPC-SE-19-No. 055-2021 del 9 de junio del 2021, en su artículo 75 establece: “Órgano encargado de la promoción. - Las universidades o escuelas politécnicas establecerán un órgano especializado, presidido por el vicerrector académico, su equivalente, o su delegado, el cual será responsable por los procesos de promoción del personal académico titular”;
- Que**, el mismo Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, en sus artículos 76 y 77 determina los requisitos y disposiciones generales respectivamente para la promoción del personal académico titular de las universidades y escuelas politécnicas;
- Que**, el Estatuto Orgánico por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí, aprobado mediante Resolución No. RHCU. UTM-No. 296-SO-05-2024 en el que el Honorable Consejo Universitario dispone su aplicación a partir del 1 de junio de 2024, instituye como derecho de los profesores investigadores en su artículo 72 numeral 3 “Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de aplicación de políticas de acción afirmativa”;
- Que**, el mismo Estatuto Orgánico por Procesos de la Universidad Técnica de Manabí, en su artículo 32 “Rectorado”, dentro del acápite “Atribuciones y responsabilidades del Rector” en el literal v), establece “Aprobar las políticas, procedimientos, instructivos, lineamientos, manuales y/o equivalentes que sean realizados por las unidades administrativas y académicas. Una vez aprobados se debe poner a conocimiento del Honorable Consejo Universitario, sin que esto limite la implementación del documento correspondiente”;
- Que**, el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí aprobado en segundo debate mediante Resolución RHCU. UTM-No. 062-SO-02-2023 del 2 de marzo del 2023, establece en su artículo 75 “Órgano encargado de la promoción. - La Universidad Técnica de Manabí establecerá un órgano especializado, presidido por el vicerrector académico, su equivalente, o su delegado, el cual será responsable de los procesos de promoción del personal académico titular”;
- Que**, el mismo Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, en su artículo 76 determina “Requisitos para la promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí.- Con excepción del personal académico agregado 3, grado 5, el personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí será promovido al grado escalafonario siguiente cumpliendo los procesos, requisitos y disposiciones generales para la promoción del personal académico titular de la UTM, definidos en el artículo 76



del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y en el Instructivo para el procedimiento de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí. La promoción del personal académico no cambiará su tiempo de dedicación”;

Que, mediante oficio No. 0512-VA-UTM, del 24 de junio de 2026, la Vicerrectora Académica remite el proyecto del “Instructivo para el Procedimiento de Promoción del Personal Académico Titular de la Universidad Técnica de Manabí”;

Que, es necesario reglamentar los procedimientos que deben observarse para cumplir con los procesos de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí;

En uso de las atribuciones constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias antes citadas;

RESUELVE:

Expedir el

**INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL
ACADÉMICO TITULAR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto. - El presente instructivo regula el proceso de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. - El presente instructivo aplica para el personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí, como lo establece el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y a todos sus actores.

Artículo 3.- Principios. - Los procesos de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí, se regirán por los principios de mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente; igualdad de género, etnia, y de cualquier otro tipo; y acciones afirmativas.

CAPÍTULO II

ACTORES DEL PROCESO DE PROMOCIÓN, SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

Sección I.

Actores del proceso de promoción





Artículo 4.- Actores. - Los actores para el proceso de promoción del personal académico titular son los siguientes:

- a) **Honorable Consejo Universitario:** será el encargado de aprobar la convocatoria con su calendario y su publicación; y, resolver sobre el derecho de promoción sustentado en el informe presentado por el Órgano especializado institucional.
- b) **Vicerrectorado Académico:** Preside con voz y voto el Órgano especializado institucional.
- c) **Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular:** Es el responsable del proceso de promoción del personal académico titular de la institución, y elaborará el informe final para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario.
- d) **Órgano especializado de unidades académicas de la promoción del personal académico titular:** Es el responsable, en su respectiva unidad académica, de la validación de los documentos presentados por los postulantes o aspirantes y de la verificación del cumplimiento de los requisitos del proceso de promoción del personal académico titular. Elaborará el informe preliminar para conocimiento del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular.
- e) **Instituto de Lenguas Modernas:** Será el encargado de validar las certificaciones de suficiencia o acreditación de competencias en una lengua diferente al castellano según el nivel exigido para la promoción del grado escalafonario al que se postula.
- f) **Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad:** Actúa como órgano asesor del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular. Es responsable de la plataforma tecnológica del proceso de promoción del personal académico titular, así como de solventar cualquier necesidad de soporte en los sistemas informáticos implementados por la institución para el proceso de promoción. Será el encargado de validar en caso de duda los certificados de evaluación al desempeño académico generados de los sistemas institucionales habilitados para el efecto.
- g) **Dirección de Administración del Talento Humano:** Actúa como órgano asesor del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular. Es responsable de gestionar la certificación presupuestaria en base al informe final del proceso de promoción del personal académico titular. Brinda soporte en el ámbito de sus competencias respecto de la información del personal académico titular relacionado a categorías, nivel y grado escalafonario y demás información que requieran los actores del proceso. Será el encargado de certificar los años de experiencia profesional docente en el grado escalafonario en que se encuentra el personal académico titular al momento de su postulación, considerando la experiencia como personal académico titular en otras instituciones de educación superior nacionales, de acuerdo a la información que conste en el expediente personal del postulante o aspirante. Será el custodio de los archivos físicos del proceso.
- h) **Facultad de Posgrado:** Será el encargado de certificar que el postulante o aspirante ha dirigido o co-dirigido tesis de maestría o de doctorado en los últimos cuatro años de las actividades de docencia del postulante o aspirante. Asimismo, estará encargado de validar las certificaciones de haber dirigido o co-dirigido tesis de maestría o de doctorado en los últimos cuatro años de las



actividades de docencia del postulante o aspirante emitidas por otras instituciones nacionales o internacionales.

- i) **Dirección de Investigación:** Será el encargado de certificar la participación en actividades de investigación y/o proyectos de investigación institucionales, detallando su tiempo de duración. Asimismo, estará encargado de validar: el cumplimiento de los requisitos de producción académica o artística de relevancia de los postulantes o aspirantes; las certificaciones de participación en actividades de investigación y/o proyectos emitidos por otras instituciones nacionales e internacionales; y la participación como ponentes en eventos académicos internacionales realizados dentro o fuera del país.
- j) **Dirección de Vinculación:** Será la encargada de certificar la participación en actividades de vinculación y/o proyectos de vinculación institucionales, detallando el tiempo de duración de las mismas. Además, es el responsable de validar las certificaciones de participación en actividades de actividades de vinculación y/o proyectos de vinculación emitidas por otras instituciones nacionales e internacionales, así como el cumplimiento del requisito de acreditar horas de capacitación en los últimos cuatro años en el campo de conocimiento vinculado a las actividades de docencia e investigación del postulante o aspirante.
- k) **Procuraduría General:** Actúa como órgano asesor del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular. Brinda soporte con relación a las consultas jurídicas con sustento en la normativa interna y externa aplicable que requieran los actores dentro del proceso de promoción.
- l) **Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas:** Es la responsable de la publicación de la convocatoria y de la información relacionada a las etapas del proceso de promoción.
- m) **Secretaría General:** Es la responsable de notificar la resolución que expida el Honorable Consejo Universitario como resultado del proceso de promoción del personal académico titular.
- n) **Secretario del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular:** Será un abogado institucional designado por el Vicerrectorado Académico. Es responsable de elaborar los documentos que genere este órgano especializado, así como de certificar cada una de las fases del proceso de promoción.
- o) **Postulantes o aspirantes:** será el personal académico titular que aspira a ser promovido al grado escalafonario siguiente al que ostenta.

Sección II.

Integración de los actores

Artículo 5.- Integración del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular. - El Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular estará conformado por:

- Vicerrector (a) Académico (a) o su delegado quién lo preside;
- Director (a) de Investigación o su delegado;



- Director (a) de Vinculación o su delegado;
- Decano (a) de Facultad de Posgrado o su delegado;
- Director (a) del Instituto de Lenguas Modernas o su delegado;
- Director (a) de Dirección de Administración del Talento Humano o su delegado;
- Director (a) de Dirección de Planificación, Evaluación y Aseguramiento de la Calidad o su delegado;
- Dos profesores titulares delegados por el H. Consejo Universitario.

Actuará como secretario un abogado institucional designado por el Vicerrectorado Académico.

Artículo 6.- Integración del Órgano especializado de unidades académicas de la promoción del personal académico titular. - El Órgano especializado de unidades académicas de la promoción del personal académico titular estará conformado por:

- La o el Decano o Director, según corresponda o su delegado quién lo preside;
- La o el Vicedecano de Investigación, Posgrado y Vinculación o su delegado;
- Las o los Coordinadores Académicos o su delegado;
- Las o los Vicedecanos de Carreras o Vicedecano Académico según corresponda o su delegado.

Actuará como secretario el abogado asesor jurídico de la facultad o un abogado institucional que deberá requerir la respectiva unidad académica.

Artículo 7.- Quorum. - Para conforman el quórum de los órganos especializados se requerirá la mitad más uno de sus integrantes.

Sección III.

Funciones de los actores

Artículo 8.- Atribuciones y responsabilidades de los miembros del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular. - Este órgano tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir y participar de manera activa en las sesiones que sean convocadas por el presidente, actuando con voz y voto;
- b) Revisar y validar la correspondencia entre los documentos cargados en la plataforma tecnológica por los postulantes o aspirantes y el informe preliminar emitido por el Órgano especializado de unidades académicas dentro del proceso de promoción del personal académico titular en correspondencia con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí;
- c) Elaborar un informe final del proceso de promoción del personal académico titular para conocimiento y aprobación del Honorable Consejo Universitario;
- d) Las demás que se le asignen en la ejecución del proceso de promoción en el marco de la legalidad correspondiente.





Artículo 9.- Atribuciones y responsabilidades de los miembros del Órgano especializado de unidades académicas de la promoción del personal académico titular. - Este órgano tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Asistir y participar de manera activa en las sesiones que sean convocadas por el presidente, actuando con voz y voto;
- b) Revisar y validar preliminarmente los documentos de los postulantes o aspirantes presentados dentro del término de la convocatoria del proceso de promoción del personal académico titular en correspondencia con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí;
- c) Elaborar el informe preliminar para conocimiento del Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular;
- d) Las demás que se le asignen en la ejecución del proceso de promoción en el marco de la legalidad correspondiente.

Artículo 10.- Atribuciones del presidente. - Quién presida el órgano especializado institucional o de la unidad académica será el responsable de:

- a) Convocar a los integrantes del órgano especializado según corresponda;
- a) Instalar las sesiones del órgano especializado según corresponda;
- b) Ejercer el voto dirimente;
- c) Legalizar los documentos que se generen dentro del órgano especializado según corresponda;
- d) Generar los oficios y comunicaciones del órgano especializado según corresponda, que se requieran dentro del proceso;
- e) Las demás que se le asignen en la ejecución del proceso de promoción en el marco de la legalidad correspondiente.

Artículo 11.- Atribuciones del secretario. - El secretario de cada uno de los órganos especializados tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Constatar el quórum;
- b) Certificar las acciones y actos que emita el órgano especializado según corresponda;
- c) Elaborar los documentos que se necesiten dentro del órgano especializado según corresponda;
- d) Las demás que se le asignen en la ejecución del proceso de promoción en el marco de la legalidad correspondiente.

Artículo 12.- Responsabilidades generales a todos los actores. - Todos los actores, deberán guardar absoluta reserva sobre los informes de su responsabilidad y la información personal a la que tengan acceso por el rol a desempeñar.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS





Artículo 13.- Requisitos. - Los requisitos a presentar dentro del proceso de promoción del personal académico titular, serán los establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí.

Artículo 14.- Forma de presentación de la documentación para evidenciar el cumplimiento de los requisitos del grado escalafonario por el que postula. - En la presentación de la documentación de los postulantes o aspirantes se observará lo siguiente:

- a) Las certificaciones institucionales que sirvan como evidencia para el cumplimiento de los requisitos establecidos deberán ser emitidas y suscritas por las autoridades competentes de acuerdo a lo previsto en el presente instructivo. Estas certificaciones son:
- Certificación de suficiencia o acreditación de competencias en una lengua diferente al castellano según el nivel exigido para la promoción del grado escalafonario al que se postula;
 - Certificación de tiempo de experiencia profesional docente en el grado escalafonario en que se encuentra el personal académico titular al momento de su postulación;
 - Certificación de haber dirigido o co-dirigido tesis de maestría o de doctorado en los últimos cuatro años de las actividades de docencia del postulante o aspirante;
 - Certificación de participación en actividades de investigación y/o proyectos de investigación institucionales, detallando su tiempo de duración;
 - Certificación de participación en actividades de actividades de vinculación y/o proyectos de vinculación institucionales, detallando su tiempo de duración.

Las certificaciones internas que no cuenten con la firma de responsabilidad de acuerdo a lo previsto en el presente instructivo, no serán consideradas válidas para el proceso de promoción del personal docente titular.

- b) El requisito de formación relacionado con grado académico se cumplirá presentando copia del título de cuarto nivel, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública, así como el respectivo certificado de registro de título.
- c) La documentación que sustenta el requisito de docencia relacionado con los resultados de la evaluación del desempeño de ejercicio de la docencia en la Universidad Técnica de Manabí, se visualizará de forma automática en la plataforma tecnológica del proceso de promoción del personal académico titular.
- d) El cumplimiento de producción de obras académicas o artísticas de relevancia se evidenciará presentando la primera página del artículo científico publicado donde se encuentra su autoría o coautoría, revista, año, volumen/número, DOI o URL para la recuperación del documento. En el caso de libros y capítulos de libro debe adjuntar, además la portada y contraportada.
- e) El requisito de formación relacionado con la acreditación de horas de capacitación en el campo de conocimiento vinculado a las actividades de docencia e investigación del postulante o aspirante se



demostrará presentando los certificados de capacitación emitidos por la Universidad Técnica de Manabí u otras instituciones nacionales e internacionales.

- f) El requisito de participación como ponentes en eventos académicos internacionales dentro o fuera del país se evidenciará presentando los certificados de participación como ponente emitido por la Universidad Técnica de Manabí u otras instituciones nacionales e internacionales.

La documentación para evidenciar el cumplimiento de los requisitos del grado escalafonario por el que se postula, emitida por otras instituciones nacionales e internacionales deberá ser notariado. Aquellos documentos externos a la Universidad Técnica de Manabí que no estén notariados no serán considerados válidos para el proceso de promoción del personal docente titular.

Artículo 15.- Sobre la temporalidad de los requisitos a presentar. - La documentación que se considerará para evidenciar el cumplimiento de los requisitos del grado escalafonario por el que se postula, será la que haya sido emitida o generada hasta un día antes de la convocatoria.

La contabilización de los últimos años previstos en los requisitos específicos en los procesos de promoción del personal académico titular, se considerará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 16.- Fases del proceso de promoción del personal académico titular. - El proceso de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí, estará organizado en las siguientes fases:

- a) Fase preparatoria;
- b) Fase de convocatoria;
- c) Fase de postulación;
- d) Fase de validación preliminar;
- e) Fase de validación final;
- f) Fase de apelación;
- g) Fase de informe final;
- h) Fase resolutoria.

Artículo 17.- Fase preparatoria. - En base a la disponibilidad presupuestaria institucional, el Vicerrectorado Académico elaborará la propuesta de convocatoria al proceso de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí, acompañada de su cronograma. Esta documentación será remitida mediante oficio al Rector en su calidad de presidente del Honorable Consejo Universitario, para su conocimiento, debate y aprobación.

El Honorable Consejo Universitario conforme lo previsto en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí, una vez aprobada la propuesta



presentada por el Vicerrectorado Académico, establecerá el Órgano especializado institucional de la promoción del personal académico titular.

Artículo 18.- Fase de convocatoria. - La Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas sustentada en la resolución del Honorable Consejo Universitario realizará la publicación de la convocatoria a través de los medios de comunicación institucionales, autorizados para el efecto.

Artículo 19.- Fase de postulación. - El postulante o aspirante deberá observar lo siguiente:

- a) Ingresar a la plataforma tecnológica institucional habilitada para el proceso de promoción del personal académico titular, dentro de las fechas señaladas en el cronograma aprobado por el Honorable Consejo Universitario, y llenar el formulario de solicitud que estará disponible en el sistema, descargarlo, firmarlo electrónicamente y cargarlo junto a la documentación requerida para el cumplimiento de los requisitos del proceso al que se encuentra aplicando.
- b) El postulante o aspirante al momento de generar la solicitud, consentirá sobre este procesamiento y con sustento en la Ley de Protección de Datos Personales, autorizará expresamente a los actores del proceso, dependiendo de la fase, requerir la información pertinente para uso exclusivo en el desarrollo del mismo.
- c) Los Órganos especializados, en caso de duda sobre la autenticidad de la documentación cargada en el sistema por el postulante o aspirante, podrá solicitar dentro de la fase de verificación la exhibición del documento original para contrastar la información.
- d) En el caso de que el postulante o aspirante no presente la documentación requerida en la plataforma tecnológica institucional habilitada para el proceso, en los tiempos establecidos en el cronograma, su postulación no será aceptada.

Artículo 20.- Fase de validación preliminar. - Una vez concluida la fase de postulación, la o el Decano o Director de la unidad académica, según corresponda, o su delegado, convocará a los miembros del Órgano especializado de unidades académicas de la promoción del personal académico titular a participar en la sesión para la revisión y validación preliminar de la documentación cargada por los postulantes o aspirantes de esta unidad académica en la plataforma tecnológica institucional, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos para el grado escalafonario por el que postula, que se registraran en la respectiva acta individual.

Concluida la validación, elaborará el informe preliminar para conocimiento del Órgano especializado Institucional de la promoción del personal académico titular, el cual será remitido mediante oficio por parte de quien presida dicho órgano al Vicerrectorado Académico.

Artículo 21.- Fase de validación final. - Receptado el oficio que trata el artículo anterior, la o el Vicerrector Académico o su delegado convocará a los miembros del Órgano especializado Institucional de la promoción del personal académico titular para la revisión y validación definitiva de los documentos en formato digital que evidencien el cumplimiento de los requisitos del grado escalafonario al que aspira el postulante o aspirante, así como las actas individuales e informes preliminares de validación emitidos por el Órgano especializado encargado de la promoción a nivel de unidad académica. En caso de que





exista falta de correspondencia entre el acta individual y la documentación presentada por los postulantes o aspirantes, el Órgano especializado Institucional de la promoción del personal académico titular tendrá la potestad de rectificar las mismas.

Efectuada la validación final, se generará las actas individuales que serán notificadas a los postulantes o aspirantes de manera automática a través de la plataforma tecnológica del proceso de promoción del personal académico titular.

Artículo 22.- Fase de apelación. - Los postulantes o aspirantes que no estén conformes con el resultado de la validación final, podrán dentro del término de tres (3) días presentar sus descargos con relación al acta notificada.

Dentro de la fase de apelación el postulante o aspirante no podrá presentar documentación nueva. Solo se tendrá en cuenta para el proceso de promoción del personal académico titular, la documentación que haya sido agregada dentro del formulario de postulación.

Artículo 23.- Fase de informe final. - El Órgano especializado Institucional de la promoción del personal académico titular, receptados los descargos, procederá a revisar dentro del tiempo establecido en el cronograma y convalidar cualquier información adicional que sea necesaria, ratificando o rectificando el acta individual previamente notificada.

Una vez concluida la convalidación, se elaborará el informe final del proceso de promoción del personal docente titular, que será remitido por el presidente del Órgano especializado Institucional de la promoción del personal académico titular al Rector.

Artículo 24.- Fase resolutoria. - El Rector receptado el informe final, convocará al Honorable Consejo Universitario, quién resolverá en base al informe final presentado por el Órgano especializado Institucional sobre el derecho de la promoción del personal académico titular.

Artículo 25.- Notificación de resultados. - La resolución sobre el proceso de promoción del personal docente titular será notificada por el Secretario General.

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. - Los postulantes o aspirantes que hayan participado en procesos de promoción del personal académico titular anteriores y no hayan obtenido resultados favorables, podrán volver a participar en nuevo proceso siempre que cumplan los requisitos correspondientes, debiendo para el efecto realizar una nueva postulación y cargar los documentos de soporte.

Segunda. - Para efectos del proceso de promoción del personal académico titular previsto en el presente instructivo, se observará los formatos que se encuentran anexos al mismo.

Tercera. - En todo lo no previsto en el presente instructivo se aplicará los principios previstos en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de educación Superior y lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior y el





UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-006
Portoviejo, 24 de junio de 2026
Página 12 de 13

Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción a partir de su publicación en la página web institucional sin perjuicio de su posterior conocimiento al Honorable Consejo Universitario.

Dada en la ciudad de Portoviejo, al 24 de junio de 2026.

Cúmplase y Notifíquese. -

Atentamente,

PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA



Ing. Luis Santiago Quiroz Fernández, PhD

RECTOR



UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE
MANABÍ
Fundada en 1952

RECTORADO



RESOLUCIÓN No. UTM-R-2026-006

Portoviejo, 24 de junio de 2026

Página 13 de 13

ANEXO 1 FORMATO DE SOLICITUD DE POSTULACIÓN

[Lugar y fecha]¹
[Título 3er nivel/Nombre/Apellido/Título 4to nivel]
[Nombre de la autoridad directiva Decano/Directivo]
Universidad Técnica de Manabí

De mi consideración:

Por medio del presente me dirijo a usted para postular al proceso de promoción del personal académico titular de la Universidad Técnica de Manabí, para el grado escalafonario de **PROFESOR TITULAR CATEGORÍA (COLOCAR LA CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA)** de la Convocatoria (**FECHA DE LA CONVOCATORIA dd/mm/aaa**).

Para el efecto, se carga en la plataforma institucional los documentos en formato digital que evidencian el cumplimiento de los requisitos del grado escalafonario por el que postulo en correspondencia con lo establecido en el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Técnica de Manabí.

Declaro que toda la información proporcionada es verídica y auténtica. Asimismo, me comprometo en caso de ser promovido a presentar la documentación física que requiera la Dirección de Administración de Talento Humano a ser incorporada en mi expediente de personal.

Así mismo, dejo constancia de que conozco plenamente las consecuencias legales en caso de que se determine la falsedad, alteración o adulteración de cualquiera de los documentos presentados. Entiendo que incurrir en esta práctica configura el delito de falsificación y uso de documento falso, que podrá ser sancionado penal, administrativa y civilmente y como consecuencia inmediata, incurrirá en la anulación del trámite de mi postulación sin que medie reclamo alguno.

Consentimiento informado.- Manifiesto de manera voluntaria mi consentimiento informado para el tratamiento de mis datos personales que sean requeridos para el proceso de promoción por parte de la Universidad Técnica de Manabí.

Atentamente,

Nombre y Firma del Postulante
N°CI y/o pasaporte Dirección.....
Correo electrónico..... Teléfono.....

¹ **Nota:** Debe indicar nombre completo del postulante o aspirante, número de cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico y teléfono, lo cual se cargará de manera automatizada en el sistema.



Matriz

Av. Urbina y Che Guevara

Portoviejo - Manabí - Ecuador

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