



## Llamados Abreviados Res. 2635/2024

PR/0017  
Página 1 de 2

### OBJETIVO

Definir lineamientos para la creación de llamados abreviados definidos por Res. 2635/2024.

### ALCANCE

Este procedimiento se aplica para la cobertura de vacantes que no se han cubierto con la lista de aspirante ni los sub-escalafones habilitados al 15 de abril del año lectivo en curso.

### RESPONSABILIDADES

**Inspector Regional (IR)** identifica la necesidad de cubrir la vacante e inicia la convocatoria de llamado abreviado.

Envía a la oficina de Comunicaciones para su publicación en el portal web institucional, correo con link generado, con el "asunto": llamado abreviado RES.2635/2024.

**Inspectores Técnicos, Referentes de asignatura y/o Coordinadores de Terciario** realizan el análisis, estudio, habilitación y/o inhabilitación de los postulantes.

**Oficina de Comunicaciones** publica link recibido.

**Sección Aspiraciones** lleva el registra los aspirantes habilitados.

**Interesados** ingresan su postulación a través del formulario correspondiente.

### PROCEDIMIENTO

| PASO | QUIÉN                                                                                                      | QUÉ                                                                                                                                     |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Inspector regional                                                                                         | Inicia convocatoria de llamado a través de la aplicación correspondiente.                                                               |
| 1.1. |                                                                                                            | Genera link y lo envía para su publicación a la oficina de comunicaciones.                                                              |
| 1.2. |                                                                                                            | Envía copia a Gestión Educativa, Inspección Coordinadora de Gestión Académica y Programa de Educación Terciaria y Sección Aspiraciones. |
| 2.   | Oficina de comunicaciones                                                                                  | Publica link de llamado en portal institucional                                                                                         |
| 3.   | Interesados                                                                                                | Se postulan a través del formulario y adjunta la documentación solicitada.                                                              |
| 4.   | Los Inspectores Técnicos, Referentes de asignatura y/o Coordinadores de Terciario o quienes estos designen | Estudio de postulaciones. Estudian la documentación, habilitan y/o inhabilitan a los postulantes.                                       |
| 5.   | Sección aspiraciones                                                                                       | Gestiona las habilitaciones. Ordena las postulaciones e ingresa a los habilitados en los sub escalafones correspondientes.              |
| 5.1. |                                                                                                            | Envío de resultado de postulación al interesado.                                                                                        |
| 6.   | Departamento de Gestión de Horas                                                                           | Designa las horas vacantes.                                                                                                             |
| 7.   | Interesado                                                                                                 | Toma posesión de horas.                                                                                                                 |



## Llamados Abreviados Res. 2635/2024

PR/0017  
Página 2 de 2

### REGISTROS

1. Convocatoria de llamado
2. Link: llamado abreviado RES.2635/2024
3. Publicación en Portal institucional

### REFERENCIAS

1. EXP. 2024-25-004045, Res. 2635/2024.
2. PROCEDIMIENTO "LLAMADOS ABREVIADOS" EXP. 2024-25-004045, Res. 2635/2024.

### ANEXOS

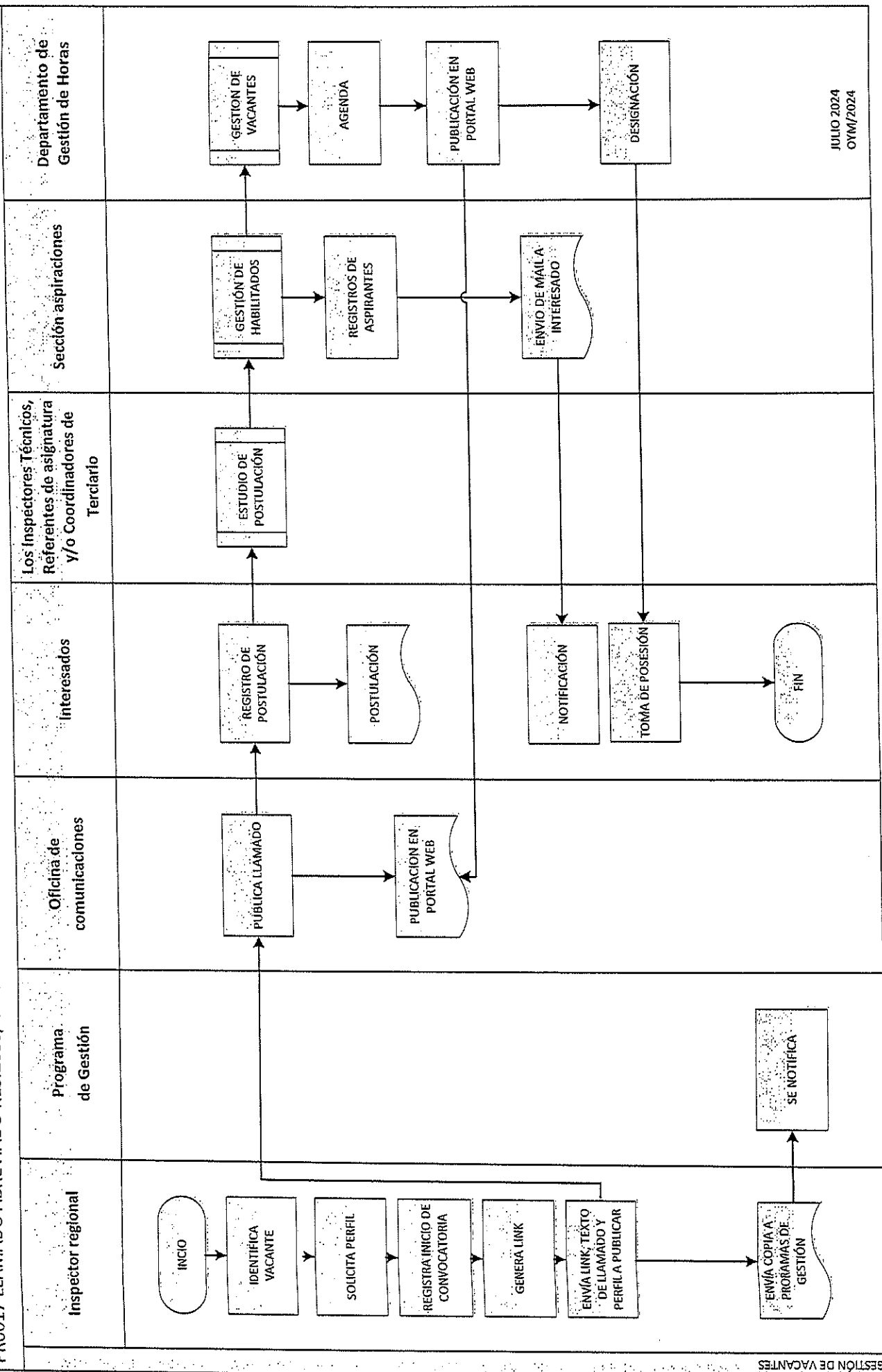
- 1 Diagrama de Procedimiento

### DEFINICIONES

- 1 **Convocatoria:** registro por el cual se crea el llamado abreviado.
- 2 **Aplicación:** herramienta de gestión en la que se lleva el registro de llamados.
- 3 **Portal institucional:** página web oficial donde se difunde información relevante de la institución.
- 4 **Designación:** acto a través del cual se designan las horas.
- 5 **Toma de posesión:** acto a través del cual se hace efectiva la cobertura de las horas vacantes.

|        | REVISADO | APROBADO |
|--------|----------|----------|
| NOMBRE |          |          |
| CARGO  |          |          |
| FIRMA  |          |          |
| FECHA  |          |          |

PR0017 LLAMADO ABREVIADO RES.2635/2024





**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

*SECRETARÍA DOCENTE*

ASUNTO: Llamados Abreviados  
P.T : 55/24  
OR/gb

Montevideo, 25 de julio de 2024

Tomado conocimiento.

Se eleva a Dirección General para su conocimiento y consideración.

Prof. Osvaldo Rodríguez  
Secretario Docente



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

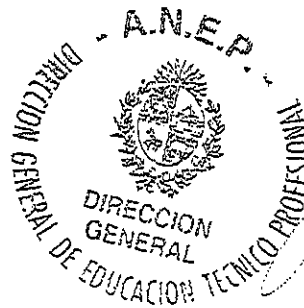
DIRECCIÓN GENERAL

Montevideo, 30 de julio de 2024.

Tomado conocimiento

Esta Dirección General autoriza el procedimiento para Llamados Abreviados, por Res. 2635/2024.

Vuelva a Secretaría Docente a todos sus efectos.



Ing. Agr. Juan Pereyra de León

Director General

P.T. Nº 3493/2024

Ref: 96506/2024 – Llamados Abreviados Res. 2635/2024.

JPDL/vl

Dirección General de Educación Técnico Profesional  
San Salvador 1674. Montevideo, Uruguay. CP 11200 +598 24107974  
[direccionggeneral@utu.edu.uy](mailto:direccionggeneral@utu.edu.uy) | [www.utu.edu.uy](http://www.utu.edu.uy)