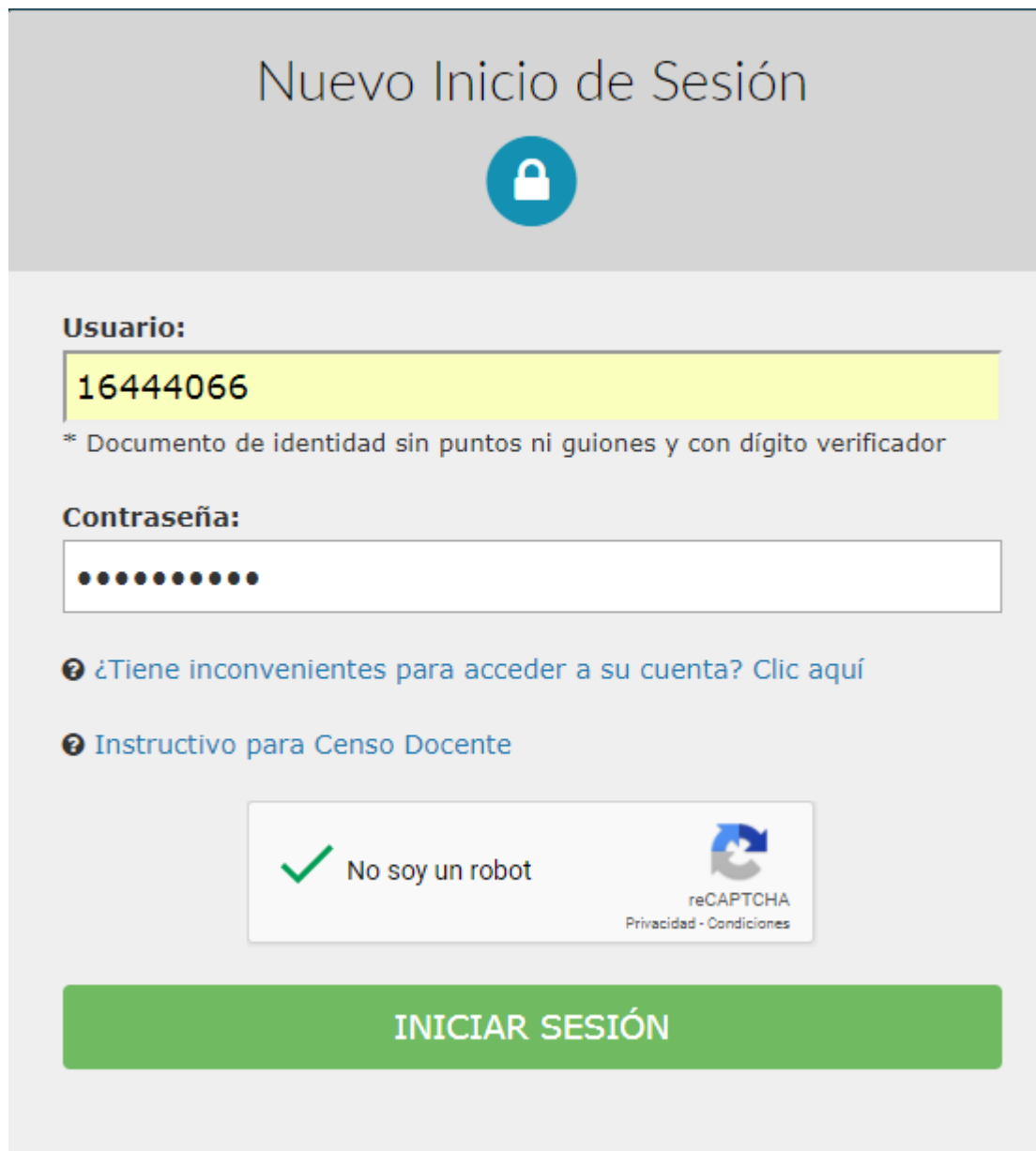


## INSTRUCTIVO PARA RECLAMAR ESCALAFÓN 2020

Forma de acceder al formulario desde cualquier centro educativo del país y en la Oficina N° 4 del Consejo de Educación Técnico Profesional:

Ingresar a: [apps.utu.edu.uy](https://apps.utu.edu.uy)

En la siguiente pantalla digite su usuario y su contraseña.



The screenshot shows a login interface with a grey header containing the title "Nuevo Inicio de Sesión" and a blue padlock icon. Below the header, there are two input fields: "Usuario:" with the value "16444066" and "Contraseña:" with masked characters. A note below the username field states: "\* Documento de identidad sin puntos ni guiones y con dígito verificador". Below the password field, there are two links: "¿Tiene inconvenientes para acceder a su cuenta? Clic aquí" and "Instructivo para Censo Docente". A reCAPTCHA widget is present with a green checkmark and the text "No soy un robot". At the bottom, there is a large green button labeled "INICIAR SESIÓN".

En caso de tener problemas para acceder elija:

[¿Tiene inconvenientes para acceder a su cuenta? Clic aquí](#)

Se desplegará la pantalla "Gestión de contraseña de usuario" en la cual deberá elegir:

[Ingreso primera vez / Olvidé mi contraseña](#)

# Gestión de contraseña de usuario



Ingreso primera vez / Olvidé mi contraseña

Caducó mi contraseña

Preguntas Frecuentes

Por consultas, llamar a la Mesa de Ayuda al 24128799 o enviar correo a [incidentes@utu.edu.uy](mailto:incidentes@utu.edu.uy).

## Gestión de contraseña de usuario



☒ Complete los datos solicitados

**i** Ingrese su cédula de identidad sin puntos ni guiones (incluyendo dígito verificador) y su correo electrónico personal suministrado en la Situación Funcional (Declaración Jurada).

|                                                                                                                              |                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| C.I.                                                                                                                         | <input type="text" value="C.I."/>               |
| Correo Electrónico                                                                                                           | <input type="text" value="Correo Electrónico"/> |
| <input type="checkbox"/> No soy un robot  |                                                 |
| <a href="#">Privacidad - Condiciones</a>                                                                                     |                                                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> Enviar                                                                                   |                                                 |

## Inicio de Sesión



**Usuario:**  
**16444066 Raquel Gonzalez**

**Dependencia:**  
**70707 - CETP - UTU**

**Sistema:**  
**Funcionarios CETP**

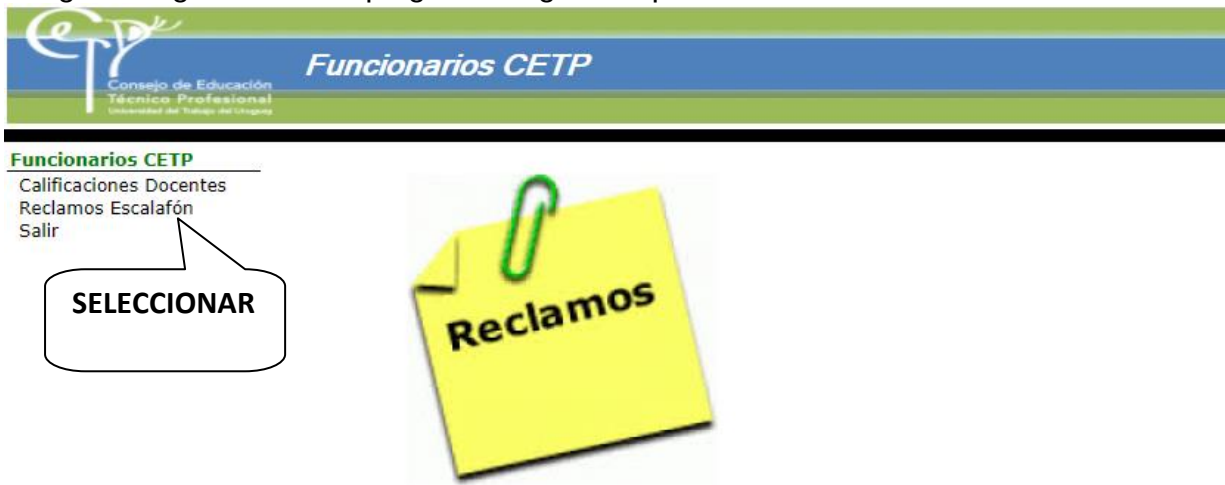
CONTINUAR

[Soy otro usuario](#)

Una vez que haya iniciado sesión podrá comenzar su reclamo

## Proceso de reclamo al Escalafón

Luego de ingresar se desplegará la siguiente pantalla



Y estará en condiciones de iniciar el proceso de reclamo haciendo click en:

**Escalafonados - Vista Docente**

## Ingresar un Reclamo

### RECLAMOS SUB-ESC. O REG. DE ESCALAFONADOS

1644406 - GONZALEZ MARTINEZ, RAQUEL LOURDES,

Mostrar :

**Nuevo**

**Salir**

Para ingresar un reclamo haga click en el botón

**Nuevo**

|                                                                               |                  |                                              |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|----------|
| Nro. de Reclamo                                                               | 0                |                                              |          |
| Año de Reclamo                                                                | 2017             | Fecha de Reclamo                             | 05/10/16 |
| C.I.                                                                          | 1644406          | GONZALEZ MARTINEZ, RAQUEL LOURDES            |          |
| E-Mail                                                                        | quelug@gmail.com | (a este mail le llegarán las notificaciones) |          |
| Departamento                                                                  | -Sin Asignar ▼   |                                              |          |
| Area                                                                          |                  |                                              |          |
| Para reclamar por una Materia haga clic aquí y luego selecciónela de la lista |                  |                                              |          |
| No se reclama por materia ▼                                                   |                  |                                              |          |
| CAUSA QUE GENERA LA RECLAMACION                                               |                  | No Figura en Escalafon ▼                     |          |
| <b>FUNDAMENTACION</b>                                                         |                  |                                              |          |
|                                                                               |                  |                                              |          |

**Enviar Reclamo**

**Cancelar Envío de Reclamo**

En la pantalla anterior deberá:

- Seleccionar el Departamento de la lista mostrada haciendo clic en la flecha con punta hacia abajo. Departamento MONTEVIDEO ▼
- Digitar el nro. de Área en la casilla Área (verifique que el nombre del Área corresponda a la que desea reclamar). No se reclama por materia ▼

En caso de que el Área tenga un tratamiento especial (área restringida) y sea necesario reclamar una materia específica, haga clic en el texto [Para reclamar por una Materia haga clic aquí y luego selecciónela de la lista](#) y luego seleccione la materia de la lista mostrada:

- Seleccionar la causal por la cual reclama en la lista mostrada. Si entiende que debe reclamar por más de una causal, deberá llenar otro formulario (uno por cada causal de reclamo que desee). CAUSA QUE GENERA LA RECLAMACION Egreso ▼
- Ingresar la fundamentación de su reclamo (hasta 240 caracteres).
- Enviar el formulario de reclamo haciendo clic en el botón **Enviar Reclamo**.

**Cancelar Envío de Reclamo**

Si no desea enviar el formulario haga clic en el botón **Cancelar Envío de Reclamo**.  
En ambos casos volverá a la pantalla anterior.

**Funcionarios CETP**  
**Salir**

### RECLAMOS SUB-ESC. O REG. DE ESCALAFONADOS

1644406 - Raquel Gonzalez,

Mostrar : Todos los Reclamos ▼

**Nuevo**

**Salir**

## Manejo de los Reclamos de un Docente

Podrá ingresar a consultar, e imprimir sus reclamos.

En la lista en donde se ven sus reclamos verá el Nro. del mismo, fecha, Departamento, Área y el Estado ("Abierto" o "Cerrado"). Ud. puede seleccionar uno y luego hacer clic en el botón *Imprimir*: 

### RECLAMOS SUB-ESC. O REG. DE ESCALAFONADOS

1644406 - Raquel Gonzalez

Mostrar : Todos los Reclamos ▼

**Nuevo**

**Salir**

|                                                                                     | Reclamo | Fecha    | Departamento | Area | Materia | Estado  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--------------|------|---------|---------|
|  | 7236    | 21/09/16 | MONTEVIDEO   | 147  |         | Cerrado |
|  | 7237    | 21/09/16 | MONTEVIDEO   | 146  | 3125    | Abierto |
|  | 7238    | 22/09/16 | MONTEVIDEO   | 147  | 3100    | Abierto |
|  | 7239    | 22/09/16 | LAVALLEJA    | 146  |         | Abierto |
|  | 7240    | 05/10/16 | MONTEVIDEO   | 146  |         | Abierto |

## No podrá Modificar ni Borrar reclamos

Cuando el Programa de Gestión Humana informa y cierra su reclamo, recibirá un mail comunicándole la resolución.