

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE REPARADOR MANTENEDOR

DENOMINACIÓN: Reparador – Mantenedor , Código E.306

CARACTERÍSTICAS: Escalafón E, Sub-escalafón 3, Oficial Técnico III, Grado 7
Oficial Técnico II, Grado 8
Oficial Técnico I, Grado 9

PROPÓSITO DEL CARGO:

Realizar tareas de obra y mantenimiento de los edificios, equipamiento e instalaciones universitarias en las áreas de carpintería, albañilería, pintura, sanitaria, herrería, electricidad, vidriería y cerrajería. Su labor se integra a un plan de mantenimiento preventivo y correctivo; a la atención de situaciones eventuales o de emergencia. Conocimientos fundamentales en seguridad en el trabajo.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y la salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario .
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por su formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar la instalación de equipos sencillos siguiendo las instrucciones verbales y/o diagramas o planos dadas por el supervisor.
- Realizar las instalaciones y el mantenimiento básico edilicio necesario en equipos, instalaciones eléctricas, sanitarias, vidriería, pintura, mobiliario (carpintería metálica y en madera), cerrajería y albañilería.
- Ejecutar con conocimiento de sus superiores, en caso de ser necesario, reparaciones en forma preventiva, así como también informar a los mismos acerca de situaciones que escapen a su accionar.
- Realizar reparaciones de emergencia, con la debida celeridad y seguridad para si mismo y los usuarios del servicio.
- Observar en todas las reparaciones e instalaciones las debidas normas de seguridad, así como el correcto uso de herramientas, materiales y la terminación de los trabajos.
- Estimar los materiales necesarios y tiempos invertidos.
- Mantener en condiciones higiénicas la zona de trabajo, retirar los materiales sobrantes o de desecho.
- Informar a sus superiores sobre los materiales utilizados, tiempos invertidos, incorporando la documentación cuando corresponda.
- Conservar en buen estado todas las herramientas y materiales utilizados en el oficio.
- Cumplir en tiempo y forma los trabajos programados.

A continuación se mencionan algunas de las actividades a desarrollar vinculadas a los distintos oficios que lo integran.

ELECTRICISTA

- Interpretar planos de instalaciones sencillas y efectuar relevamientos de ubicación de puestos eléctricos.
- Cambiar lamparillas y reparar portalámparas.
- Instalar o reemplazar llaves (unipolares y bipolares) e interruptores.
- Cambiar fusibles y realizar el mantenimiento de caja.
- Cambiar tubo luz y realizar el mantenimiento de los artefactos que los contengan.
- Manejar repuestos.
- Maximizar el aprovechamiento de la luz realizando el mantenimiento necesario a las luminarias.
- Mantener la instalación de la línea en cuanto a: cableado, artefactos, alargues, tomacorrientes, interruptores.

Toda intervención de cierta complejidad deberá contar con la supervisión de un asesor o instalador electricista.

CARPINTERO (DE METAL Y MADERA)

- Reponer los regatones y tornillos del mobiliario de carpintería metálica, así como el engrase de aquellas piezas móviles que lo requieran (muebles de desplazamiento horizontal y sillas de altura ajustables).
- Modificar aquellos muebles que por su naturaleza se adapten a distintos requerimientos.
- Preservar el metal y la madera mediante la protección y pinturas.
- Detectar y reparar el decolado, destornillado, etc, que generen un progresivo deterioro del mueble.
- Realizar el ajuste de aberturas y de los sistemas de cerradura.
- Reparar, sustituir los herrajes (bisagras, pomelas, cerraduras) y mantenerlos lubricados.

PINTOR

- Realizar los trabajos de pintura.
- Preparar pinturas y colores así como también las paredes para su pintado (pequeñas reparaciones, rasquetado, yeso, enduido e imprimación).
- Asesorar sobre la variedad de pinturas y su aplicación.
- Limpiar los elementos de aplicación de la pintura para su preservación y el local posterior al pintado.
- Estimar materiales de acuerdo a los rendimientos de los distintos productos.

VIDRIERO

- Sustituir vidrios, policarbonatos o su equivalente y fijar los mismos según corresponda (masillado, envarillado, burlate de goma y siliconado).

SANITARIO

- Interpretar planos de instalaciones y ejecutar los relevamientos correspondientes.
- Reparar , pérdidas de canillas por desgaste del sistema, cisternas y sustituir los elementos defectuosos.
- Sustituir o instalar bajo supervisión técnica cañerías y sus accesorios (colizas, grifos, válvulas, etc)
- Mantener la red de evacuación sanitaria.
- Limpiar tanques sifones, piletas de patio, graseras y cámaras.
- Mantener el sistema de aguas pluviales.

ALBAÑIL

- Realizar construcciones, demoliciones, huecos e instalaciones sencillas, bajo la correspondiente supervisión técnica.
- Preparar mezclas, cementos, yeso y enduido para su aplicación.
- Reconocer y reparar fisuras y roturas no estructurales.
- Prevenir y eliminar humedades.
- Reponer azulejos y baldosas.
- Amurar elementos varios (artefactos sanitarios, marcos, grampas, etc.)
- Realizar pequeños trabajos en tabiquería y cielo raso con yeso, madera y vidrio.

HERRERO

- Realizar las tareas de construcción que le fueran requeridas.
- Mantener en buen estado de conservación y funcionamiento la carpintería metálica, reparar y corregir los desperfectos en la misma.
- Construir la carpintería metálica, mobiliario, equipos e instalaciones metálicas; realizando el cálculo de los materiales necesarios.
- Interpretar planos o planillas aplicando la normativa vigente, incluso desde el punto de vista de la seguridad.
- Velar por el buen uso y conservación de todas las herramientas, instrumentos y materiales utilizados en su oficio, realizando la reparación, afilado, templado y fraguado de las mismas.
- Realizar los distintos tipos de soldadura con buena terminación y uso adecuado y económico de los materiales.

CERRAJERO

- Armar y ajustar cerraduras en madera y/o metal.
- Abrir cerraduras en situaciones de emergencia minimizando los daños a la abertura y demás elementos que estén involucrados.

RELACIONES DE TRABAJO

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.

Supervisado por el Intendente, encargado de servicio de apoyo o jefe del área respectiva.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines e integra equipos de trabajo.

No tiene personal a su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO :

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud que lo habilite para el desempeño de los trabajos de oficio. Deberá permanecer de pie, caminar, agacharse levantar objetos pesados, subir escaleras o trabajar en altura.

Formación

(Opción 1) Bachillerato Tecnológico del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU) en cualquiera de los oficios de la construcción.

(Opción 2) Egresado de alguno de los cursos básicos del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU), o instituciones privadas, en las áreas de carpintería, albañilería, pintura, sanitaria, herrería, electricidad y vidriería.

Experiencia

Se tomará en cuenta, la experiencia en cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES
CONCURSO DE INGRESO PARA LA PROVISIÓN
DE CARGOS DE REPARADOR – MANTENEDOR

DENOMINACIÓN: Reparador – Mantenedor (Código 306), Oficial Técnico III (Código 108)

CARACTERÍSTICAS: Escalafón E, Sub-escalafón 3, Grado 7, 30 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 2 (dos) para la Facultad de Odontología.

Se podrán proveer otros cargos de 30 o 40 horas semanales, en función de las necesidades de los servicios (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo

Será de aplicación el Art 5 del Estatuto de los funcionarios no docentes .

Art. 5º-Provisoriato- “Los funcionarios que ingresen a la Universidad, cualquiera fuere la naturaleza del vínculo, serán designados provisionalmente, pudiendo ser separados por decreto fundado, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la toma de posesión, por la autoridad que los nombró. Transcurrido el plazo del inciso anterior, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto”.

TIPO, REQUISITOS Y CLASE DE CONCURSO

Tipo de concurso: Abierto y cerrado

Art. 34 de la *Ordenanza para la provisión de cargos no docentes*. “...Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes en los escalafones C, D, E serán abiertos y cerrados. Estos concursos se realizarán en forma simultánea...”

Si el número de inscriptos al concurso abierto, supera los 30 se realizará un sorteo de carácter público entre los aspirantes, para establecer quienes estarán habilitados para concursar dentro de ese cupo de 30 personas, de acuerdo al art. 36 de la Ordenanza de Concursos de funcionarios no docentes.

Quedarán exonerados del sorteo y del límite de edad quienes a la fecha de cierre del llamado desempeñen en un Servicio de la Universidad de la República, cargos interinos o contratados, cargos efectivos con una antigüedad menor a dos años, pasantías y becas.

Requisitos:

Para el llamado Abierto:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan los siguientes requisitos:

a) edad, hasta 45 años de edad al momento de cierre de la inscripción;

b) Formación:

- Bachillerato Tecnológico del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU) en cualquiera de los oficios de la construcción, o
- Egresado de alguno de los cursos básicos del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU), u otras instituciones públicas o privadas, en las áreas de carpintería, albañilería, pintura, sanitaria, herrería, electricidad y vidriería.

El Tribunal establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del cargo.

Para el llamado Cerrado:

Podrán participar en el concurso cerrado todos los funcionarios no docentes que ocupen cargos en efectividad de cualquier escalafón, con una antigüedad en la Universidad de la República no inferior a dos años en la UdelaR a la fecha de cierre del llamado, que cumplan con los requisitos del llamado abierto en cuanto al nivel educativo, quedando exceptuados del límite de edad y del sorteo.

Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción

En el momento de la inscripción será **indispensable** acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y fotocopia).
- Formación:
 - Título que acredite ser egresado del Bachillerato Tecnológico del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU) en cualquiera de los oficios de la construcción, (original y fotocopia) o
 - Certificado o Diploma que acredite ser egresado de alguno de los cursos básicos del Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU), u otras instituciones públicas o privadas, en las áreas de carpintería, albañilería, pintura, sanitaria, herrería, electricidad y vidriería (original y fotocopia).En caso de estar tramitando el Título, Certificado o Diploma, se deberá presentar la escolaridad con el sello que acredite ser egresado.
- Escolaridad (original y fotocopia)
- Carpeta Conteniendo:
 - Relación de antecedentes (currículum vitae)
 - Otros documentos probatorios mencionados en la relación de antecedentes.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

Será responsabilidad del concursante presentar la documentación en el orden que indican las Bases, de no cumplir con esta forma podrá ser rechazada su inscripción.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en "Antecedentes" (ítems 1.1,1.2 y 1.3)

➤ **Documentos probatorios:**

- **Actividades formativas.** Educación Formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
- **Actuación funcional en instituciones públicas o actividad privada** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación. En caso de ser funcionario de la UdelaR, presentar el formulario “Constancia para concursos”, expedido por el área de Personal, indicando si el funcionario tiene o no sumario de aptitud funcional.
- **Reseña de actividades desempeñadas en instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto. En la misma debe constar las funciones y actividades desempeñadas, así como su valoración por parte del responsable del sector.

El concursante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar.

En caso que alguno de ellos sea modificado, el concursante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

Los concursantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el concurso a través del sitio web de la Dirección General de Personal (<http://dgp.udelar.edu.uy/> - [en menú central dirigirse a Concursos/ situación de llamados](#)) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de homologación del fallo del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

Clase de concurso: Antecedentes y pruebas

1.ANTECEDENTES hasta 100 puntos

1.1 Formación..... hasta 55 puntos

1.1.1 Educación formal relacionada con el cargo..... hasta 30 puntos

1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo:
(cursos, talleres, informática, idiomas, otros)..... hasta 25 puntos

1.2 Experiencia laboralhasta 30 puntos

Experiencia en cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

1.3 Otros méritos.....hasta 15 puntos

Actuación en instancias de cogobierno, actuación docente o como orientador de capacitación, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR.
Otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.

2. PRUEBAS.....Hasta 120 puntos

2.1 PruebaHasta 90 puntos

Será fijada por el Tribunal y se realizará con el fin de demostrar y evaluar los conocimientos y habilidades del concursante para el desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo.

El tribunal podrá determinar si la prueba se realizará en la modalidad Teórico, Práctico o ambas y si se asignarán puntajes diferentes a la partes que componen la prueba (teórico y práctica) o si se considerará en forma general.

Para continuar en el proceso concursivo, el concursante deberá contar con el 50 % del puntaje de esta prueba (ítem 2.1).

2.2 Entrevista con el Tribunalhasta 30 puntos

En la entrevista se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos establecidos en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas sobre situaciones a las cuales se podría exponer el concursante en el desempeño de sus funciones.

Nota: Ambas pruebas son obligatorias (2.1 y 2.2).

Con los ganadores se conformará un cuadro por orden de prelación para el concurso abierto y otro cuadro para el concurso cerrado, con vigencia de dos años.

Se procederá a designar un ganador del concurso abierto en primer término y un ganador del concurso cerrado, en segundo término y así sucesivamente de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Actuación del Tribunal

El CDGAP designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, a excepción del representante de los concursantes, que será elegido por éstos (Capítulos VII y VIII de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Establecer la equivalencia de los títulos, certificados o diplomas.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Solicitar al Departamento de Concursos los legajos de los postulantes, en caso de ser necesario.
- Evaluar los antecedentes, elaborar y corregir las pruebas.
- Proporcionar el temario de las pruebas, el que será dado a conocer a los concursantes con una anticipación de por lo menos un mes a la realización de las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos y demás normas relacionadas.

El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

1.1 Formación

1.1.1 Educación formal relacionada con el cargo. Escolaridad, nivel alcanzado, plan y programa de estudio, fecha de realización y centro formador.

1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenido del programa, duración, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización. Se considerará la actualización de los conocimientos adquiridos para el cargo en cuestión, desestimando aquellos cuya vigencia se cuestione.

1.2 Experiencia

Experiencia en cargos similares. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos. Valoración conceptual sobre el desempeño

1.3 Otros méritos

Actuación en instancias de cogobierno. Participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc.

Actuación docente o como orientador de capacitación en áreas relacionadas con las funciones del cargo a concursar. Se valorarán el tipo de enseñanza, grado académico y período de actuación.

Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales. Complejidad de la actividad.

Concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR: Se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. En todos los casos se considerará el lugar obtenido en el orden de prelación. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, méritos y oposición).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

Otros méritos que guarden directa relación con las funciones del cargo.

Deméritos

a- Detracción para los funcionarios de la UdelaR

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada que conste en el legajo personal y haya sido dispuesta por autoridades legítimas (Res. N°65 CDC del 2.07.85.).

Sanciones y suspensiones

Detracciones

Más de 3 meses.....	30 puntos
Más de 2 meses hasta 3 meses	28 puntos
Más de 1 mes hasta 2 meses	25 puntos
De 11 días a 1 mes	15 puntos
De 4 a 10 días	10 puntos
Hasta 3 días	6 puntos
Apercibimiento, Amonestación y Observación	3 puntos

Vigencia de los deméritos

- hasta 6 puntos, no serán considerados pasados 3 años de su aplicación,
- hasta 15 puntos, no serán considerados pasados los 5 años de su aplicación,
- superiores a 15 puntos no serán considerados pasados los 7 años de su aplicación.

No se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años

b - Detracción para los postulante externos a la UdelaR

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a las referencias o informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.

Provisión del Cargo

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones para continuar con el nombramiento de los ganadores según el orden de prelación. Los ganadores que no hayan presentado en plazo el carné de salud, y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psicofísica serán designados cuando exista una vacante

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE CONCURSOS Y LLAMADOS EN LA UDELAR

1) NORMATIVA APLICABLE

Las instancias concursivas se realizarán en el marco de las disposiciones generales existentes en la materia, particularmente lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de la Universidad de la República, el Estatuto de los Funcionarios No Docentes, la Reestructura Escalafonaria, la Ordenanza de Concursos y la Ordenanza de Ascensos.

2) PRIMER ACTO DEL CONCURSO

2.1) En el momento de la inscripción los aspirantes serán notificados de la fecha del primer acto del concurso.

En este acto se dará lectura pública de:

- la nómina de los miembros del tribunal
- la nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases.
- la relación de antecedentes presentados por los aspirantes, si algún aspirante así lo solicita.

2.2) Elección del representante:

Los concursantes podrán elegir a su representante, titular y suplente, mediante voto no obligatorio, reservado y anónimo.

Los requisitos para ser representantes y el procedimiento electoral seguirán lo establecido en los Arts.14,15 y 16 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes.

3) OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

3.1) Art.8 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Primer acto de concurso "Los concursantes podrán objetar los méritos presentados por otros concursantes dentro de los dos días hábiles siguientes a la realización del primer acto del concurso".

3.2) Art.19 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Impugnación. "Los concursantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal ante el Rector de la Universidad de la República quien resolverá sin ulterior instancia en el concurso. Tal impugnación podrá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación a los concursantes del acto de designación o elección, en su caso, del miembro del Tribunal destinatario de la recusación.

3.3) Art.29 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Inapelabilidad del Contenido. El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto al contenido. Por vicios graves de procedimiento podrá declararse la nulidad total o parcial.

3.4) Art.31 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Plazo para su presentación. Las observaciones que se formulen sobre supuestos vicios de forma de las pruebas o en la calificación de los antecedentes deberá ser enviada al Tribunal. "Los concursantes dispondrán de dos días hábiles, siguientes a la terminación del acto impugnado, a fin de plantear tales observaciones".

3.5) Art.32 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Procedimiento. " El Tribunal, si lo considera pertinente, está habilitado para corregir el vicio. En caso contrario, elevará inmediatamente todos los antecedentes al Consejo Directivo Central, debiendo esperar la resolución de éste antes de continuarse con el concurso.

El Consejo Directivo Central adoptará resolución en el plazo estipulado en el Artículo 25".

Mediante esa resolución, el Consejo Directivo Central podrá confirmar la actuación del Tribunal o declarar la nulidad parcial del concurso. En este caso, deberán complementarse las etapas o actuaciones correspondientes.

4) RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES

4.1) Art.9 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Carga de los concursantes- "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso"

4.2) Art.10 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Notificaciones - "..... Los concursantes imposibilitados de concurrir a algún acto del concurso, podrán tomar conocimiento de lo allí actuado por quien los represente, siendo suficiente para ello la presentación de una nota suscrita por el ausente"

4.3) Art.24 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Inconducta de los concursantes – "El Tribunal hará saber de inmediato al Consejo Directivo Central de toda actuación de los concursantes que pueda merecer sanción, y en tal caso el concurso quedará interrumpido".

4.4) Art.25 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Sanciones a los concursantes – "El Consejo Directivo Central dispondrá de treinta días para tomar resolución, plazo que se computará a partir de la incorporación del punto en el Orden del día".

Las sanciones a los concursantes podrán consistir en amonestación, eliminación del concurso o prohibición de presentarse a nuevos concursos, pudiendo llegar ésta hasta un límite de cinco años. Esta sanción se aplicará en casos de inconductas de los concursantes de especial gravedad.

Tales sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad que tuvieren tratándose de universitarios. En el caso que corresponda, se dejará constancia en el legajo personal".

5) DESIGNACIONES

5.1) Previo a la designación del postulante, deberá comprobar la aptitud moral mediante la presentación de certificado de antecedentes judiciales y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud (D.U.S).

5.2) Las designaciones se realizarán respetando el orden de prelación y las necesidades de los servicios universitarios bajo el régimen de circunscripción única.

5.3) Art.35 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes– Vigencia del orden de prelación – "El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá una vigencia por un único período de dos años"...