

## UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE ASISTENTE DE INFORMÁTICA

**DENOMINACIÓN:** Asistente de Informática, Código D.302

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón D, Sub escalafón 3, G° 7, Especialista Superior III  
G° 8, Especialista Superior II  
G° 9, Especialista Superior I

### PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos nuevos; instalación de software, diagnóstico y reparación de hardware y configuración de redes. Asesorar y adiestrar a los usuarios para maximizar los resultados que se obtengan de los medios informáticos. Participar en las tareas de apoyo a funcionarios, docentes y estudiantes en diferentes proyectos que se ejecuten en el Servicio.

### 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 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 la formación continua.

### FUNCIONES DEL CARGO

- Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos nuevos.
- Instalar y actualizar software.
- Diagnosticar, reparar hardware.
- Configurar redes.
- Mantener los equipos informáticos del Servicio (hardware y software) en cuanto a ordenadores personales y periféricos asociados.
- Diagnosticar fallas y errores, reparar o informar sobre la necesidad de una reparación externa.
- Acondicionar los equipos, para su remisión a las empresas cuando se realicen las reparaciones externas, verificar la calidad de las mismas al reingresar el equipo.
- Asesorar a los funcionarios del Servicio, docentes y estudiantes de la sede en el uso correcto de microcomputadores, de software, de servicios y de redes.
- Mantener y supervisar los diferentes aspectos de la seguridad de la información.
- Instalar, inspeccionar la instalación de redes.
- Asistir a los usuarios en la operación de las redes.
- Asegurar que se realice correctamente el respaldo de la información y los programas.
- Operar con los sistemas operativos, software y servicios utilizados en la sede.
- Ampliar o cambiar memorias y realizar actualizaciones.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

## **RELACIONES DE TRABAJO**

Supervisado por el Jefe del sector o por el Encargado del Servicio.

No tiene asignado personal a su cargo.

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

## **REQUISITOS DEL CARGO**

### **Aptitud moral y psico-física**

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud.

### **Formación**

- Ser egresado de Bachillerato Tecnológico en Informática del Consejo de Educación Técnico Profesional;
- Bachillerato completo más cursos de mantenimiento de PC y redes;
- Ser estudiante de la carrera Tecnólogo en Informática con segundo año aprobado o 166 créditos ó formación equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.

Se requerirán conocimientos generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de Salud en el Trabajo.

### **Conocimientos**

En desarrollo, integración y operaciones de soluciones de software libre y el conocimiento y dominio de su ecosistema.

### **Experiencia**

Experiencia en funciones similares desarrolladas en el ámbito público como privado, en particular se valorará la experiencia con soluciones de software libre y la implicación en comunidades y proyectos de software libre.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
BASES LLAMADO A CONCURSO DE INGRESO  
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO  
DE ASISTENTE DE INFORMÁTICA  
PARA LA REGIÓN LITORAL NORTE  
(Salto, Paysandú, Artigas, Rio Negro)**

**LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4° DE LA LEY N°19.122 AFRODESCENDIENTE**

**DENOMINACIÓN:** Asistente de Informática, Código D.3.02.

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón D, Sub escalafón 3, Especialista Superior III, Grado 7.

**CANTIDAD DE CARGOS:** 1 cargo para la Estación Experimental Mario A. Cassinoni de la Facultad de Agronomía en el Departamento de Paysandú (Ruta 3, Km 363), 40 horas semanales.

La persona designada deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de la toma de posesión del cargo.

Una vez provisto dicho cargo, se podrán proveer otros de 30, 36 o 40 horas semanales, en función de las necesidades de la Región (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. 5°-Provisorio- "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, INSCRIPCIONES, NOTIFICACIONES Y CLASE DE CONCURSO:**

**1) 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"....

**2) Requisitos:**

**2.1) Llamado abierto: general y reservado a afrodescendientes**

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

a) Edad entre 18 y 45 años.

#### b) Formación:

- Bachillerato Tecnológico en Informática completo del Consejo de Educación Técnico Profesional (ex-UTU), ó
- Bachillerato completo más cursos de mantenimiento de PC y redes; ó
- Estudiante de la carrera Tecnólogo en Informática con segundo año aprobado o 166 créditos ó formación equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente al vencimiento del período de inscripción por internet.

Los funcionarios interinos o contratados, efectivos con una antigüedad menor a dos años, becarios y pasantes, que cumplan con los requisitos de formación del llamado abierto, y estén desempeñando funciones en un Servicio de la Universidad de la República, a la fecha de cierre de la inscripción por internet, quedarán exonerados del límite de edad.

### 2.2) 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 a la fecha de cierre de la inscripción por internet, que cumplan con los requisitos del llamado abierto en cuanto al nivel educativo, quedando exceptuados del límite de edad.

### 3) Inscripciones:

#### 3.1) Inscripciones vía Web a través de la página [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

En las modalidades:   Abierto general  
                              Abierto reservado a afrodescendientes (Ley 19.122)  
                              Cerrado

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad.

#### 3.2) Presentación de la documentación:

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán:

a) presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen, las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

b) completar un formulario indicando a qué Departamentos se postula dentro de la Región:

**Salto:** Cenur-Litoral Norte- Sede Salto y  
          Estación Experimental San Antonio (Facultad de Agronomía)

**Paysandú:** Cenur Litoral Norte- Sede Paysandú y  
              Estación Experimental Mario A. Cassinoni (Facultad de Agronomía)

**Artigas**

**Río Negro**

Posteriormente, el aspirante no podrá revocar, modificar o sustituir la o las opciones tomadas al

momento de la inscripción, ni tampoco incluir un nuevo Departamento a su postulación.

c) Los postulantes inscriptos en el llamado abierto con sorteo reservado a afrodescendientes ( Ley 19.122) deberán solicitar y completar, en el momento de entrega de la documentación, una declaración a los efectos de autoidentificarse afrodescendiente.

### **Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción.**

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (originales y fotocopias):

- Cédula de Identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Comprobantes de la formación requerida:
  - Escolaridad ó título que acredite ser egresado de Bachillerato Tecnológico en Informática del Consejo de Educación Técnico Profesional (ex-UTU), ó
  - Fórmula 69 A expedida por Secundaria que acredite tener Enseñanza Secundaria completa; o certificado analítico visado por Dirección Escolar del Centro Educativo perteneciente al Consejo de Educación Técnico-Profesional (ex-UTU) donde conste el egreso y la equivalencia correspondiente a Secundaria completa, más certificados de cursos de mantenimiento de PC y redes, ó
  - Escolaridad que acredite ser estudiante de la carrera Tecnólogo en Informática con segundo año aprobado ó 166 créditos ó formación equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.
- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario “Constancia para Concursos” expedido por el área de Personal.
- Carpeta conteniendo:
  - Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
  - Otros documentos probatorios.

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

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 del Departamento de Concursos o de los centros habilitados para la inscripción.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

### **Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación**

#### **Carpeta**

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

El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en “Antecedentes” (ítems 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3).

– **Documentos probatorios:**

- **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
- **Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

***En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.***

**4) Notificaciones**

**El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.**

**Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio.**

**En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y de la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.**

**El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.**

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/Situación de llamados.

**5) Clase de concurso: Antecedentes y pruebas**

**5.1. ANTECEDENTES ..... hasta 100 puntos**

**5.1.1 Formación.....hasta 50 puntos**

5.1.1.1 Educación formal.....hasta 30 puntos

5.1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo  
(cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 20 puntos

**5.1.2 Experiencia.....hasta 40 puntos**

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

**5.1.3 Otros méritos .....hasta 10 puntos**

Otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.

## **5.2. PRUEBAS.....hasta 120 puntos**

### **5.2.1 Prueba .....hasta 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. Asimismo se podrán incluir preguntas referidas a la normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.

El Tribunal podrá determinar si la prueba se realizará en la modalidad teórico, práctico o ambas y si se asignarán puntajes diferentes. Asimismo, podrá realizarse la misma, en soporte informático.

El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes de la fecha de la prueba.

Con respecto a la normativa universitaria se deberá tener en cuenta las actualizaciones hasta 30 días antes de la prueba.

**Nota: Para continuar en el concurso, se deberá contar como mínimo con el 50% del puntaje la prueba (ítem 5.2.1).**

### **5.2.2 Entrevista .....hasta 30 puntos**

En la entrevista se evaluará la adecuación del concursante 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: el concursante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.**

**Nota: aquel concursante que no alcance el 60% del puntaje total (antecedentes, prueba y entrevista), quedará eliminado.**

### **Actuación del Tribunal**

El Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP) designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, y uno de ellos será propuesto por las asociaciones gremiales de los funcionarios no docentes (Capítulo VII, arts. 11 y 12 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.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Evaluar los antecedentes, elaborar y corregir 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:

#### **5.1.1 Formación**

Educación formal: relación con el cargo, nivel alcanzado, Institución formadora y escolaridad en caso de solicitarse su presentación.

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 y fecha de realización. Se considerará el grado de actualización de

los conocimientos adquiridos para el cargo en cuestión, desestimando aquellos cuya vigencia se cuestione.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU – Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.

### 5.1.2 Experiencia

Experiencia en funciones 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.

### 5.1.3 Otros méritos

Actuación en funciones docentes 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, se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, méritos y oposición).

Actuación en instancias de cogobierno: participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc., en la Udelar.

Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del CDC del 15/03/85, modificada por según Res. N° 65 del CDC del 2/07/85: "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 4/3/85.

### 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 y dispuesta por autoridades legítimas.

#### 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, Censura 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 postulantes externos a la Udelar**

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten, aplicando criterios similares al literal anterior.

## **6) Provisión del cargo**

Del fallo del Tribunal resultarán 3 órdenes de prelación, con vigencia de dos años:

- llamado **cerrado**,
- llamado **abierto reservado a afrodescendientes**,
- llamado **abierto general**.

Se procederá a designar un ganador del concurso cerrado en primer término, a un ganador del concurso abierto reservado a afrodescendientes en segundo término, a un ganador del concurso cerrado en tercer término y a uno del abierto general en cuarto término y así sucesivamente de acuerdo con las necesidades de los servicios de la Región y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos los postulantes ganadores.

Si cuando corresponde realizar una designación del cuadro abierto reservado a afrodescendientes no existieran ganadores se procederá a designar a un ganador del cuadro abierto general.

Aquel ganador del llamado que al ser convocado no acepte cubrir la vacante en el Departamento al que se hubiere postulado, se considerará que ha desistido de su interés en prestar funciones en ese Departamento y la Administración a efectos de cubrirla, continuará convocando a los siguientes ganadores de acuerdo al orden de precedencia formulado. No obstante, permanecerá en el orden de prelación de los otros Departamentos a los que hubiere oportunamente optado. Sin embargo, la Udelar no se obliga a asegurarle en esos Departamentos suficientes plazas vacantes.

En caso de aceptar el ofrecimiento deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de toma de posesión del cargo. En ese supuesto, una vez que el postulante ganador tome posesión del cargo en un determinado Departamento dentro de la Región a la que haya aspirado, se entenderá indefectible e inevitablemente que ha desistido de su interés de asumir algún otro cargo correspondiente a los otros Departamentos a los que hubiere optado. Por tanto, la Administración a los efectos de cubrir las eventuales vacantes generadas en los otros Departamentos a los que hubiere aspirado, continuará convocando a los siguientes ganadores, conforme al orden de prelación formulado.

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocado, deberá presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco 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 psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Con los ganadores de este concurso no se cubrirán vacantes de otras Regiones.

## **INFORMACIÓN GENERAL**

### **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.

Art. 8 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Integrantes del Tribunal. Nómina de inscriptos. Antecedentes... "A partir del quinto día hábil siguiente de vencido el plazo previsto para la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados, los antecedentes de los concursantes se pondrán de manifiesto por el término de dos días hábiles".

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.

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.

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".

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.

### **RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES**

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"

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"

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".

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".

### **DESIGNACIONES**

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

Art. 35 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Vigencia – "El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá vigencia por un período de dos años, el que podrá ser prorrogado por un único período de un año. Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del orden de prelación correspondiente al concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquel concurso..."