

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE AUXILIAR VETERINARIO PARA EL CENTRO HOSPITAL VETERINARIO DE LA FACULTAD DE VETERINARIA

DENOMINACIÓN: Auxiliar Veterinario, Código D.2.07

CARACTERÍSTICAS: Escalafón D, Sub esc. 2, Especialista Intermedio III, grado 6
Especialista Intermedio II, grado 7
Especialista Intermedio I, grado 8

PROPÓSITO DEL CARGO:

Brindar atención de enfermería a los pacientes de las diversas especies animales, de manera adecuada y reponsable. Recepcionar y observar las condiciones generales de los pacientes y si fuera necesario realizar los primeros auxilios esenciales y aplicar los tratamientos indicados.

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

- Participar en toma y pase de guardia con el personal.
- Visitar y observar las condiciones generales de los pacientes al llegar y al terminar el turno.
- Participar en la planificación del trabajo.
- Solicitar a la ecónoma los equipos y materiales para la realización del trabajo.
- Controlar, registrar y comunicar signos vitales, alimentación y tolerancia, evacuación intestinal y vesical diaria y balances hídricos de los pacientes.
- Realizar recolección de muestras para estudios de laboratorio (materias fecales, orinas y esputos).
- Preparar y controlar el instrumental que se utilizará en actos quirúrgicos, clases, curaciones e investigaciones.
- Participar o realizar curaciones de heridas.
- Preparar al paciente para la realización de exámenes especiales e intervenciones quirúrgicas, teniendo en cuenta los procedimientos y las indicaciones impartidas en cada caso.
- Observar, controlar y registrar cantidad y características de distintos tipos de drenajes e informar al docente.
- Participar en el mantenimiento de la higiene de la unidad del paciente.
- Realizar higiene de cavidad bucal, nasal, ocular de los pacientes que lo requieren.
- Colocar al paciente en posición fisiológica para favorecer el confort y evitar posiciones viciosas.
- Participar en la rehabilitación del paciente realizando movilización activa y pasiva.
- Participar en el examen físico del paciente o tratamientos especiales.
- Administrar medicamentos por las distintas vías según delegación del docente.

- Preparar el equipo necesario y realizar tratamiento de oxigenoterapia y aerosolterapia.
- Colocar sondas (rectales, vesicales, naso-gástricas), controlar permeabilidad, seguridad del drenaje y sus características.
- Aspirar secreciones del aparato respiratorio (cavidad bucal, nasal y traqueal).
- Aplicar técnicas de aislamiento según normas para pacientes infecto-contagiosos.
- Realizar el control de partos y crías.
- Apoyar a la parte Clínica en la realización de rayos X, ecografías y endoscopías.
- Mantener en condiciones de uso y funcionamiento los materiales, equipos, áreas de trabajo de la unidad y acondicionar la ropa usada.
- Vigilar y alimentar diariamente a los pacientes, y realizar guardias los fines de semana y feriados para cumplir con dicho fin.
- Participar en las cirugías.
- Realizar el descenso y carga de los pacientes a los medios de transporte.
- Acompañar a los pacientes (grandes animales) en viajes de retorno al establecimiento.
- 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.

Nota: donde dice pacientes se hace referencia a animales.

RELACIONES DE TRABAJO

Supervisado por el Jefe de Sección Auxiliar Veterinario, o Director del Hospital o Docente del Área.

No tiene 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.

Requisitos especiales:

- Adaptabilidad.
- Sentido de responsabilidad.
- Habilidad para integrarse a grupos de trabajo.
- Estabilidad emocional.
- Disponibilidad para cumplir las funciones del cargo en los distintos turnos, y realizar guardias los fines de semana y feriados.

Formación

- Diploma de Enfermero Veterinario expedido por el Servicio de Veterinaria y Remonta del Ejército Nacional.

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

Experiencia

Se valorará experiencia en funciones similares, ya sea en el ámbito público o privado.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES
CONCURSO DE INGRESO
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO
DE AUXILIAR VETERINARIO
PARA EL CENTRO HOSPITAL VETERINARIO
DE LA FACULTAD DE VETERINARIA**

DENOMINACIÓN: Auxiliar Veterinario, Código D.2.07

CARACTERÍSTICAS: Escalafón D, Sub escalafón 2, Grado 6, Especialista Intermedio III, 40 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 2 cargos para el Centro Hospital Veterinario de la Facultad de Veterinaria.

Deberá contar con disponibilidad para cumplir las funciones del cargo en los distintos turnos, y realizar guardias los fines de semana y feriados.

Una vez provistos los cargos para el Centro Hospital Veterinario de la Facultad de Veterinaria, se podrán proveer otros cargos de 30 ó 40 horas semanales, en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Conforme al Art.1 literal E de la Ley 16.127, la designación de nuevos funcionarios se podrá realizar con posterioridad al 01/03/2015.

CARACTER 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 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:

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

- a) Tener entre 18 y 45 años de edad,
- b) Poseer diploma de Enfermero Veterinario expedido por el Servicio de Veterinaria y Remonta del Ejército Nacional.

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 esté 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

Los centros habilitados para realizar inscripciones, facilitarán una PC para la postulación de aquellas personas que no tengan acceso a este servicio o requieran asesoramiento para ello.

3.1) Inscripción vía Web a través de la página **www.concursos.udelar.edu.uy**

En las modalidades: Abierto
Cerrado

3.2) Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía web los inscriptos deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen y las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción **www.concursos.udelar.edu.uy**

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal de la Udelar o en los centros habilitados para la inscripción.

Será **indispensable** 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).
Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Diploma de Enfermero Veterinario expedido por el Servicio de Veterinaria y Remonta del Ejército Nacional (original y fotocopia).
- 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 (fotocopias).

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 tener registrado el número de hoja. 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 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3).
- **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.
 - **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.
 - **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.

En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones 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.

NOTIFICACIONES

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.

4) Clase de concurso: Antecedentes y pruebas.

4.1. ANTECEDENTES: **Hasta 100 puntos**

4.1.1 Formación.....hasta 55 puntos

4.1.1.1 Educación formalhasta 25 puntos

4.1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo
(cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 30 puntos

4.1.2 Experiencia.....hasta 35 puntos

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

4.1.3 Otros méritos..... hasta 10 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.

4.2. PRUEBAS.....hasta 120 puntos

4.2.1 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.

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 de la prueba (4.2.1)

4.2.2 Entrevistahasta 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.

El concursante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.

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.
- 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:

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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. 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.

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, 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.

Provisión del cargo

De acuerdo a la Ley 16.127, art.1 literal E, que prohíbe la designación de nuevos funcionarios en los 12 meses anteriores a la finalización de cada período de gobierno, la provisión de los cargos se podrá realizar con posterioridad al 01/03/2015.

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocados, deberán 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.

INFORMACIÓN GENERAL

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 – "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..."