

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
CONTADOR PARA FACULTAD, INSTITUTO, ESCUELA O CENUR.

DENOMINACIÓN: Contador, Código A.2.04

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub escalafón 2, Grado 16, Director de Departamento.

PROPÓSITO DEL CARGO:

Dirigir, planificar, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de su área. Participar en las actividades profesionales contables, financieras, presupuestales y de control según el área y de acuerdo con las políticas establecidas y lineamientos estratégicos, dando cumplimiento a los objetivos del 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:

ESPECÍFICAS

- Ejercer su profesión colaborando con la Dirección en el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados.
- Realizar los asesoramientos técnicos que se requieran para la toma de decisiones.
- Realizar controles de gestión y evaluaciones de control interno.
- Diseñar, implantar y administrar sistemas de información.
- Realizar informes de gestión del área de su desempeño, relevando, analizando, sistematizando y presentando la información en diferentes formatos (estadísticas, planillas, cuadros, formularios, otros).
- Gestionar los recursos presupuestales y financieros del Servicio de acuerdo a los lineamientos estratégicos.
- Analizar y elaborar informes sobre la situación presupuestal, financiera y contable de la Institución.
- Diseñar o rediseñar los procedimientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del área.
- Realizar informes de Contador Público de acuerdo a las normas del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay.
- Realizar y/o supervisar las funciones que, entre otros, establece el Art.102 del TOCAF y que corresponde a las Contadurías Centrales.
- Definir y/o aplicar procedimientos en concordancia con las directivas impartida por la Dirección General de Administración Financiera de la Udelar.
- Aplicar las NICSP en la gestión contable del Servicio.
- Interactuar con agentes externos a su área (otras dependencias universitarias, proveedores, Contaduría General de la Nación, otros).
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Realizar otras tareas y/o informes que requieran tanto los organismos internos de la Udelar

- o externos a la misma.
- Actuar como Contador Delegado del Tribunal de Cuentas de la República de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza 81 de dicho Organismo.

DE DIRECCIÓN

- Determinar junto con la Dirección del Servicio los objetivos y metas del Departamento.
- Presentar periódicamente un plan de trabajo del área, de acuerdo a los objetivos preestablecidos, indicando los resultados esperados, y realizar la evaluación de los mismos.
- Elaborar y proponer proyectos para la mejora y el desarrollo del Departamento.
- Distribuir las actividades a realizar, asignando responsabilidades de acuerdo a las necesidades del Servicio y de los planes definidos.
- Coordinar las actividades del Departamento con sus secciones y otras áreas afines, para el logro de los planes y objetivos.
- Supervisar el desarrollo de las actividades del Departamento, controlando métodos, procesos, normas y prácticas de trabajo utilizadas.
- Dirigir al personal de su área, conformar equipos de trabajo y promover su integración.
- Orientar y motivar al personal a su cargo, alineando los esfuerzos hacia el logro de las metas y objetivos del Departamento y de la Organización.
- Impulsar la participación del personal a su cargo, la generación de ideas innovadoras y creativas, tomando en cuenta sus propuestas.
- Evaluar las necesidades de formación y desarrollo del personal a su cargo y estimular la participación en cursos de capacitación y actualización.
- Mantener y promover una comunicación fluida con el personal a su cargo y seleccionar los canales de comunicación más efectivos.
- Promover un buen clima laboral, resolviendo conflictos o situaciones emergentes.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo el cumplimiento de la normativa sobre seguridad y salud ocupacional, dentro de su área de desempeño.
- Cumplir con el sistema de evaluación del desempeño del personal a su cargo, analizando con el mismo los aspectos a mejorar y acciones a emprender para ese fin.
- Brindar asesoramiento cuando se lo requiera y elaborar informes y reportes de su área de competencia.
- Participar en comisiones universitarias y grupos de trabajo en áreas de su competencia.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Realizar otras funciones relacionadas con el cargo encomendadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO:

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

Supervisa a los Jefes de Sección y personal a su cargo.

Mantiene relaciones de coordinación con otras áreas afines.

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

Título de Contador Público, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

Experiencia

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

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES
CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO - CONTADOR
PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA REGIÓN ESTE

DENOMINACIÓN: Contador, Código A.2.04.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Subescalafón 2, Grado 16, Director de Departamento, 40 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Centro Universitario Región Este, que prestará funciones en Maldonado y deberá tener disponibilidad para desplazarse a las demás sedes de la Región.

La persona seleccionada deberá radicarse en Maldonado.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo

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

Art. 5º-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.

2) Requisitos:

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

- a) tener hasta 45 años.
- b) poseer título de Contador Público o Licenciado en Administración - Contador, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.
- c) experiencia laboral superior a 5 años en la profesión.

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

Quedarán exonerados del límite de edad quienes a la fecha de cierre del llamado se desempeñen en un Servicio de la Universidad de la República, como funcionarios, becarios o pasantes y que reúnan los demás requisitos de inscripción.

3) Inscripciones

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

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 (DGP) 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 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).
- Título de Contador Público o Licenciado en Administración – Contador, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (original y fotocopia).
- Escolaridad correspondiente a la carrera. (original y fotocopia).
- Documentación probatoria que acredite la experiencia laboral en la profesión superior a 5 años (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).

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 de la inscripción.

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 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3).
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, escolaridad, 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 del 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 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 notificarle sobre el acto de homologación del fallo del llamado. Los actos, resultados e información general sobre el concurso serán publicados en el 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 concursantes informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el concursante 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 al Departamento de Designaciones luego de la homologación del fallo.

Este último convocará a los ganadores del concurso para el ofrecimiento del cargo a través del domicilio electrónico constituido.

4) Clase de concurso: Antecedentes y pruebas

4.1. ANTECEDENTES.....Hasta 100 puntos

4.1.1 Formación.....hasta 60 puntos

4.1.1.1 Educación formal de grado y posgrado relacionada con el cargo.....hasta 40 puntos

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

4.1.2 Experiencia.....hasta 30 puntos

Experiencia en funciones profesionales, especialmente en el ámbito público y en responsabilidades de supervisión.

4.1.3 Otros méritoshasta 10 puntos

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

Actuación en funciones docentes, concursos y/o llamados ganados, participación en instancias de cogobierno universitario, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, etc.

4.2 PRUEBA.....hasta 120 puntos

4.2.1 Pruebahasta 90 puntos

Consistirá en la resolución de uno o varios casos, o elaboración de un informe que permitan evaluar los conocimientos y habilidades para el desempeño de un cargo de este nivel de responsabilidad.

Requiere planificar, organizar, dirigir personal, ejecutar, coordinar y evaluar en forma constante las actividades desarrolladas.

Asimismo, se evaluará la aplicación de la normativa general aplicable a la especificidad técnica involucrada. Se podrá realizar en soporte informático.

El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes a 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 70% del puntaje de la prueba (ítems 4.2.1), y con el 50% del puntaje total de los ítems 4.1 Antecedentes y 4.2.1 Prueba, quedando excluída la entrevista.

Para pasar a la Entrevista, se deberá contar como mínimo con:

- ***Prueba (ítem 4.2.1).....70% (63 puntos)***
- ***Antecedentes (4.2) y prueba (ítem 4.2.1).....50% (95 puntos)***

4.2.2 Entrevista..... hasta 30 puntos

En la entrevista se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos 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 elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 2 años.

Una vez homologado el fallo del concurso, y designado el ganador, se dará de baja a las subrogaciones en caso de que hayan en esa Región.

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 (Capítulo VII y VII 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 relacionada con el cargo: Título, escolaridad y otros documentos que acrediten la formación de grado y posgrado, especificando Institución, tipo de formación, duración.

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 profesionales. Se valorará especialmente la experiencia en el ámbito público y en responsabilidades de supervisión, considerando el 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 funciones docentes en áreas relacionadas con la profesión. 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 concurra.

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 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 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

La persona designada deberá desempeñarse un mínimo de dos años en la Región.

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, y 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

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

5.2) 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, 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.."