

**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 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.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- 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, rasqueteado, 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 (colillas, 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
PARA LA REGIÓN METROPOLITANA Y CERCANÍAS
(Montevideo, Canelones y San José)

DENOMINACIÓN: Reparador – Mantenedor. Código E.3.06

CARACTERÍSTICAS: Escalafón E, Sub-escalafón 3, Oficial Técnico III, Grado 7, 30 o 40 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 3 cargos para la Facultad de Odontología, 40 horas semanales.

Una vez provistos éstos cargos se podrán proveer otros, 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, 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

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

a) Tener entre 18 y 45 años de edad.

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.

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 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 exonerados del límite de edad.

Aquel funcionario que se postule al concurso en la modalidad de cerrado, no podrá hacerlo en la modalidad abierto.

3) Inscripciones

3.1) Inscripción vía Web a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy, en las modalidades: Abierto
Cerrado

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.

3.2) Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán 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

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).
- Comprobantes de la formación requerida (original y fotocopia):
 - 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.
- Escolaridad (original y fotocopia)
- 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.

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 de folio 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” (items 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 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.

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 al Departamento de 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 55 puntos

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

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

5.1.2 Experiencia.....hasta 35 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.

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

5.2. PRUEBAS.....Hasta 120 puntos

5.2.1 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. 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 el 50% del puntaje de esta prueba (ítem 5.2.1).

5.2.2 Entrevista.....hasta 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.

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

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.

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 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.

6) Provisión del Cargo

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 cerrado en primer término y un ganador del concurso abierto, en segundo término y así sucesivamente de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos los postulantes ganadores.

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

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

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

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 Escalonaria, 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 tendrán 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..."