

En la ciudad de Mar del Plata, a los 31 días del mes de Marzo del año 2025, reunido el Jurado que entiende en el llamado a Concurso Público de Oposición y Antecedentes en la clase e instancia Cerrado Interno, para cubrir un (1) cargo del Tramo Mayor de la Planta Permanente Nodocente - Agrupamiento Administrativo - Categoría 3 - Jefe/a del Departamento Despacho Administrativo dependiente de la Secretaría Legal y Técnica- Rectorado, llamado por R.R. N° 1661/2024, luego de la corrección de la prueba de oposición en cumplimiento del art.47 del reglamento unificado de concursos para el personal no docente RR 2024-1235, se hace constar:

1- Nómina de aspirantes inscriptos y habilitados conforme acta de cierre de inscripción:

FERNÁNDEZ, Melina Elisabet – DNI 29257287

2 - Nomina de postulantes que se presentaron a la prueba de Oposición:

FERNÁNDEZ, Melina Elisabet: presente en las tres instancias.

3 – Puntaje de la prueba de oposición

INSTANCIA	Valoración- Puntaje	Puntaje obtenido	Ponderación 70%
Primer Instancia – Trabajo escrito	15	13.50	9.45
Segunda Instancia – Examen escrito	50	44.10	30.87
- Consigna 1	10	9	
- Consigna 2	8	7.20	
- Consigna 3	14	12.20	
- Consigna 4	10	9	
- Consigna 5	8	6.70	
Tercer Instancia – Entrevista oral	35	30.71	21.49
TOTAL PRUEBA OPOSICION		88.31	61.81

4 – Puntaje total de los antecedentes de la postulante que aprobó la prueba de oposicion:

Postulante	Antecedentes
FERNÁNDEZ, Melina Elisabet	18.15

5 – Puntaje General.

Postulante	Puntaje Prueba Oposición	Antecedentes	PUNTAJE TOTAL
FERNÁNDEZ, Melina Elisabet	61.81	18.15	79.96

6 – Orden de mérito:

1- FERNÁNDEZ, Melina Elisabet

7 – Toda información que se considere necesaria incluir:

La prueba de oposición consto de un examen compuesto por tres instancias:

PRIMER INSTANCIA: Presentación de un trabajo escrito abordando la temática: A partir de la Implementación del SUDOCU, justifique las funciones del cargo objeto del concurso; y relacione las funciones del cargo con la misión y visión de la Universidad. **Valorada con quince (15) puntos**

SEGUNDA INSTANCIA: Examen escrito - **Valorada con cincuenta (50) puntos**

TERCERA INSTANCIA: Entrevista oral. - **Valorada con treinta y cinco (35) puntos.**

La segunda y tercera instancia tuvieron por finalidad evaluar el conocimiento del área y articulación con la Institución, conocimiento técnico, dominio de lenguaje específico, habilidad Comunicativa escrita y oral, habilidades para gestionar equipos de trabajo, resolución de problemas, líneas de mejoras. De su evaluación se obtuvo el puntaje de la oposición.

8 – Fundamentos del dictamen.

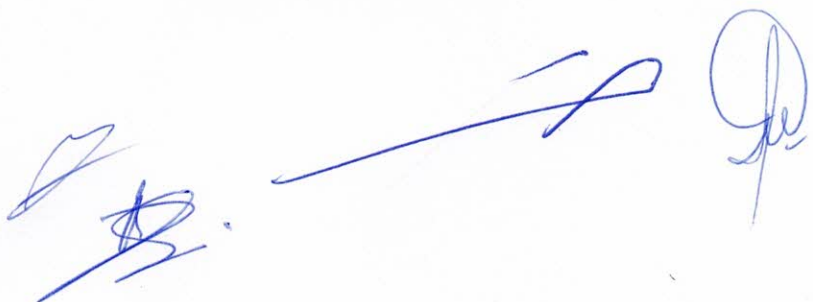
Del análisis de los tres instrumentos de evaluación, este Jurado considera:

Trabajo escrito: La postulante resolvió la consigna por medio de un texto bien estructurado siguiendo una coherente línea argumentativa, definiendo las funciones de la Secretaria Legal y Técnica en el marco de la estructura política de la Universidad y en este contexto su cargo.

Puso énfasis en los beneficios y desafíos que trajo la implementación del Sistema Único Documental (SUDOCU), relacionándolo con los objetivos de sostenibilidad del Plan Estratégico 2030.

Evidencia buen conocimiento del área, indicando la importancia de coordinar la función de la Secretaria con las diferentes áreas de la Universidad y la necesidad de abordar las limitaciones actuales en el acceso a la información por parte de los usuarios no registrados, en pos de garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y accesibilidad.

Utiliza lenguaje técnico adecuado y se expresa con claridad, demostrando habilidad en la comunicación escrita.



Examen escrito: La postulante demostró tener conocimiento del área, como también de su rol dentro de la Estructura orgánico-funcional de la Universidad. Acreditó buen conocimiento técnico pudiendo resolver las consignas con correcta fundamentación.

Incurre en errores menores y algunas omisiones en parte de los procesos, siendo estos poco significativos para la resolución de las consignas.

Se expresa con claridad, evidenciando habilidad para la comunicación escrita, utilizando correctamente el lenguaje específico.

Entrevista Oral:

La postulante fue capaz de replantear críticamente algunos aspectos de sus producciones en las instancias anteriores. Se expresó con claridad y utilizó lenguaje técnico adecuado. Realizó un diagnóstico de la Secretaría, identificando situaciones problemáticas y poniendo de manifiesto los temas críticos, manifestando alternativas para su resolución, pero dejando en claro que esto excede las facultades del cargo. Desde nuestra posición de jurados, entendemos, en sintonía con lo expresado por la postulante, que la resolución de dichos problemas excede la responsabilidad del cargo. Tiene clara su función y su rol dentro de la secretaria y de la UNMDP.

Concluida la evaluación, de acuerdo con los puntajes y criterios previamente establecidos, el Jurado por unanimidad determina que la postulante FERNÁNDEZ Melina Elisabet posee méritos suficientes para acceder al cargo objeto del concurso.



SOFIA E DE LOS ROSTA



GABRIELA MARCHESINI



MALAGUTI,
PEDRO
AGUSTIN



GAINZA, MARTÍN