

CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CONCURSOS (Fe de Erratas)
(Res. Cám. Expte. N° 37.790 DBR)

	FUNCIÓN SEGÚN ESTRUCTURA ORGÁNICA	CATEGORÍA
1	Dirección General de Infraestructura Tecnológica y Gestión de Proyectos (1)	24
2	Dirección General de Asesoría Letrada (2)	24
3	Dirección General del Bloque del Frente Progresista Cívico y Social	24
4	Subdirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara	23
5	Subdirección de Asuntos Legislativos de la Dirección General de Mesa de Movimientos	23
6	Subdirección General de Asesoría Letrada (3)	23
7	Coordinación General de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Legislación General (4)	22
8	Coordinación de Relaciones con el Medio de la Dirección General Delegación Rosario	22
9	Departamento Asuntos Generales de la Comisión de la Defensoría del Pueblo	21
10	Departamento Administrativo de la Dirección General del Bloque del Frente Progresista Cívico y Social	21
11	Departamento Administrativo de la Dirección General de Administración (5)	21
12	Departamento Comisaría de Cámara de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara	21
13	Departamento Intendencia - Palacio y Anexos de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara	21
14	Departamento Intendencia – Presidencia y Anexos de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara	21
15	Departamento Comisión de Acuerdos de la Dirección General de Asamblea Legislativa	21
16	Departamento Asamblea Legislativa de la Dirección General de Asamblea Legislativa	21
17	Departamento Administrativo de la Comisión de la Asuntos Internacionales y Culto	21
18	Departamento Legislativo de la Dirección General de Presidencia	21
19	Departamento Sueldos de la Dirección General de Recursos Humanos y Programación de Sueldos (6)	21
20	Departamento Administrativo de la Dirección General del Bloque Justicialista – Coordinación Delegación Rosario	21
21	División Auxiliar Administrativo de la Dirección General del Bloque Justicialista	19
22	División Auxiliar Prensa de la Dirección General del Bloque Justicialista	19
23	División Mantenimiento de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara	19

* **Fecha de inscripción:** jueves 25, viernes 26 y lunes 29 de octubre de 2018 de 09:00 a 12:00 hs.-

* **Publicación lista de inscriptos:** martes 30 de octubre de 2018 a partir de las 09:00 hs.-

* **Impugnaciones sobre las inscripciones:** miércoles 31 de octubre y jueves 01 de noviembre de 2018 de 09:00 a 12:00 hs.-

1/2



CARLOS A. BERMÚDEZ
 Secretario Administrativo
 CAMARA DE SENADORES

* **Presentación del Proyecto:** viernes 09 y lunes 12 de noviembre de 2018 de 09:00 a 12:00 hs.-

* **Fecha de sustanciación de los Concursos:** viernes 23 y lunes 26 de noviembre de 2018 a partir de las 09:00 hs.-

* **Impugnaciones sobre la sustanciación de los Concursos:** martes 27 y miércoles 28 de noviembre de 2018 de 09:00 a 12:00 hs.-

* **Publicación lista de agentes y cargos obtenidos por derecho de concurso:** jueves 29 de noviembre de 2018 a partir de las 09:00 hs.-

Nota: las fechas y horarios expuestos en este cronograma pueden ser modificados a criterio de la Comisión de Interpretación y Aplicación del Estatuto.-

Las notificaciones se realizarán a través de sus Superiores Directos.-

Todas las gestiones referidas a las designaciones por derecho de concurso regirán desde la entrada en vigencia del Presupuesto para el ejercicio 2019.-

(1) *Para el concurso de esta área, es condición necesaria poseer título de Ingeniero en Sistemas de Información.-*

(2), (3), (4) *Para los concursos de estas áreas, es condición necesaria poseer título de Abogado o afín a las Ciencias Políticas, Sociales o Jurídicas.-*

(5), (6) *Para los concursos de esta áreas, es condición necesaria poseer título de Contador Público.-*




CARLOS A. BERMÚDEZ
Secretario Administrativo
CAMARA DE SENADORES

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE GESTIÓN DEL ÁREA (Fe de Erratas)

El Proyecto deberá contener como mínimo:

1. Presentación.
2. Objetivos Generales y Específicos.
3. Estado actual.
4. Fortalezas y Debilidades del sector.
5. Necesidades detectadas en el sector.
6. Estrategias para optimizar el área.
7. Requerimientos de Recursos Humanos, materiales e infraestructura.
8. Restricciones.
9. Propuesta para el sector.

Presentación del Proyecto:

Se deberá presentar:

- Una (1) copia en soporte magnético (CD-ROM), en Procesador de texto Word para Microsoft Windows 95, Libre Office Writer o superior, el nombre del archivo deberá tener el siguiente formato:

aa-bbbbbbbbbbbb-Apellido_Nombre

Donde:

“aa” = categoría del cargo a concursar, dos caracteres;

“bbbbbbbbbbbb” = iniciales con la que se designa el cargo a concursar en el llamado a concurso,

“Apellido_Nombre” = correspondientes al autor del proyecto, los caracteres necesarios.

Dirección General de Infraestructura Tecnológica y Gestión de Proyectos 24 – SA – DGITyGP
Dirección General de Asesoría Letrada 24 – SA – DGAL
Dirección General del Bloque del Frente Progresista Cívico y Social 24 – PBP – DGBFCS
Subdirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara 23 – SS – DGlyCC
Subdirección de Asuntos Legislativos de la Dirección General de Mesa de Movimientos 23 – SL – DGMM
Subdirección General de Asesoría Letrada 23 – SA – DGAL
Coordinación General de la Comisión de Asuntos Constitucionales y Legislación General 22 – PC – CACyLG
Coordinación de Relaciones con el Medio de la Dirección General – Delegación Rosario 22 – P- DGDR
Departamento Asuntos Generales de la Comisión de la Defensoría del Pueblo 21 – PC – CDP
Departamento Administrativo de la Dirección General del Bloque del Frente Progresista Cívico y Social 21 – PBP – DGBFCS
Departamento Administrativo de la Dirección General de Administración 21 – SA – DGA
Departamento Comisaría de Cámara de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara 21 – SS – DGlyCC
Departamento Intendencia – Palacio y Anexos de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara 21 – SS – DGlyCC
Departamento Intendencia – Presidencia y Anexos de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara 21 – SS – DGlyCC
Departamento Asamblea Legislativa de la Dirección General de Asamblea Legislativa 21 – SL – DGAL
Departamento Comisión de Acuerdos de la Dirección General de Asamblea Legislativa 21 – SL – DGAL
Departamento Administrativo de la Comisión de Asuntos Internacionales y Culto 21 – PC – CAIyC
Departamento Legislativo de la Dirección General de Presidencia 21 – P – DGSP
Departamento Sueldos de la Dirección General de Recursos Humanos y Programación de Sueldos 21 – SA – DGRRHYP
Departamento Administrativo de la Dirección General del Bloque Justicialista – Coordinación Delegación Rosario 21 – PBP – DGBJ – CDR
División Auxiliar Administrativo de la Dirección General del Bloque Justicialista 19 – PBP – DGBJ
División Auxiliar Prensa de la Dirección General del Bloque Justicialista 19 – PBP – DGBJ
División Mantenimiento de la Dirección General de Intendencia y Comisaría de Cámara 19 – SS – DGlyCC

Ejemplo:

Para el Departamento Administrativo de la Dirección General de Administración, el nombre del archivo debe ser: “21-SA-DGA-Apellido_Nombre del postulante”. La impresión del contenido del archivo deberá ser igual a una de las copias que se detallan en el punto siguiente.-

- Tres (3) copias en papel, tamaño A4, tipografía Arial 12, interlineado 1,5 líneas, con número de páginas correlativas, márgenes izquierdo y superior 3 cm e inferior y derecho 2 cm, con nota al pie de página si las hubiere, firmados por el postulante en todas las hojas, no se podrán utilizar hojas membretadas y deberá tener una extensión máxima de seis (6) páginas. Cada una de las copias deberá estar encabezada por una carátula –que no contará a los efectos de la extensión máxima permitida- que contenga:



CARLOS A. BERMÚDEZ
Secretario Administrativo
CAMARA DE SENADORES

PROYECTO DE GESTIÓN DEL ÁREA

Cargo a concursar.....
Categoría:.....Agrupamiento:.....
Dirección:.....
Unidad de Organización:.....

Datos del Postulante autor del Proyecto

Apellido y Nombres:.....

Lugar de entrega del Proyecto de Gestión del Área: Oficina de la Dirección General de Recursos Humanos y Programación de Sueldos de la Cámara de Senadores de la Provincia sita en el Palacio Legislativo - Av. General López N° 3055 - 1er. Piso - Santa Fe.-




CARLOS A. BERMÚDEZ
Secretario Administrativo
CAMARA DE SENADORES