


 Ministerio del Interior,
 Obras Públicas y Vivienda
 Secretaría de Vivienda y Hábitat

0354

CORRESPONDE A DECRETO N° 0549

**CONVENIO MARCO DE ADHESIÓN
 PROGRAMA MEJORAMIENTO DE BARRIOS IV**

Visto el Contrato de Préstamo N° 3458 OC-AR (el Contrato de Préstamo) suscripto el 16 de Setiembre de 2015 entre la Nación Argentina y el Banco Interamericano de Desarrollo -BID- (EL BANCO), aprobado por Decreto Nacional N° 1466, de fecha 29 de julio de 2015, destinado a la financiación del Programa de Mejoramiento de Barrios IV (PROMEBA IV), a ser ejecutado por las Provincias y Municipios adherentes al Programa, el Decreto Nacional N° 212, de fecha 22 de Diciembre de 2015 y el Decreto Nacional N° 213 de fecha 22 de Diciembre de 2015.

Por cuanto los fondos del préstamo deben ser transferidos a las citadas Provincias y Municipios en un todo de acuerdo con las cláusulas y condiciones del Contrato de Préstamo.

Por ello, entre las partes intervinientes, la Nación Argentina (LA NACIÓN), representada por LA SECRETARIA DE VIVIENDA Y HABITAT DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, OBRAS PÚBLICAS Y VIVIENDA, en la persona del Señor Secretario, C.P.N. Domingo Amaya, y la MUNICIPALIDAD DE SALTA (EL SUBEJECUTOR), representada por su Intendente Municipal Señor Gustavo Sáenz, se acuerda celebrar el presente CONVENIO MARCO para la implementación del Programa de Mejoramiento de Barrios IV (PROMEBA IV), de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Con el objetivo de dar continuidad a las políticas nacionales en materia de mejoramiento del hábitat y poniendo especial énfasis en la población con necesidades básicas insatisfechas, ambas partes se comprometen a desarrollar acciones conjuntas y coordinadas para la implementación del Programa de Mejoramiento de Barrios IV (PROMEBA IV), conforme a las cláusulas descritas en el Contrato de Préstamo.


SEGUNDA: EL SUBEJECUTOR declara conocer el Contrato de Préstamo suscripto entre la NACIÓN ARGENTINA y el Banco Interamericano de Desarrollo (EL BANCO), así como el Reglamento Operativo del Programa y acepta que la aplicación de los fondos se realizará en los términos de los mismos.

TERCERA: LA SECRETARIA a través de la Unidad de Coordinación Nacional (UCN) del PROMEBA, se compromete a otorgar al SUBEJECUTOR en cumplimiento de los condicionamientos que resultan del presente Convenio, un financiamiento no reintegrable destinado a la ejecución de proyectos integrales de mejoramiento del hábitat, que cumplan con los criterios establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa.

CUARTA: Con la finalidad de realizar la ejecución operativa del PROMEBA IV, EL SUBEJECUTOR se compromete a constituir una Unidad Ejecutora Municipal (UEM) responsable de la identificación, ejecución y supervisión de proyectos; con niveles de dotación satisfactorios para LA NACIÓN y EL BANCO, de acuerdo a la reglamentación del Programa y mantenerla hasta la finalización total de los proyectos financiados.

QUINTA: EL SUBEJECUTOR podrá comprometer aportes complementarios, nacionales, provinciales, municipales, u otros, en todas las obras o acciones adicionales del Programa para la ejecución ininterrumpida y el completamiento integral de los proyectos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 Dra. SILVIA ESTER BERNICA DE LOZANO
 COORDINADORA NACIONAL DE DESPACHOS DE
 INTENDENCIA Y SEC. GENERAL
 SECRETARIA GENERAL
 MUNICIPALIDAD DE SALTA



Ministerio del Interior,
Obras Públicas y Vivienda
Secretaría de Vivienda y Hábitat

0354

CORRESPONDE A DECRETO N° 0549

SEXTA: EL SUBEJECUTOR licitará, contratará y desembolsará los recursos del PROMEBA IV de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa.

SÉPTIMA: EL SUBEJECUTOR se compromete a abrir y mantener una cuenta corriente bancaria para operación exclusiva del Programa, conforme lo establecido en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa y con carácter previo al primer desembolso. Además, mantendrá y hará que se mantengan registros y cuentas separadas, que reflejen la totalidad de las operaciones del Programa y de la UEM encargada de su ejecución, con arreglo a lo estipulado en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa. Asimismo mantendrá en debida forma, los registros, cuentas y estados financieros correspondientes para que sean verificados, de conformidad con adecuados principios de auditoría, por la entidad auditora seleccionada para auditar las cuentas del Programa. El informe de dichos auditores se realizará con el alcance, detalle y periodicidad establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa para su posterior remisión al Banco. La Unidad de Coordinación Nacional (UCN) del PROMEBA transferirá fondos a las cuentas bancarias de la UEM para uso del Programa. También podrá efectuar pagos en forma directa a consultores, contratistas y proveedores contratados por la UEM, de acuerdo al avance de los trabajos y las condiciones contractuales pactadas, quedando autorizada por el SUBEJECUTOR a la realización de estos pagos por su cuenta y orden. Los pagos realizados a través de la UCN no podrán ser interpretados como la existencia de relación jurídica entre la UCN o la SECRETARÍA y el proveedor o contratista, no pudiendo éstos reclamar a aquellas derechos sobre fondos del financiamiento.

OCTAVA: EL SUBEJECUTOR deberá garantizar la instalación, utilización y capacitación de personal respecto del sistema UPEX para la gestión contable y financiera. Deberá tener el sistema operativo en forma previa al primer desembolso. LA NACIÓN se reserva el derecho de suspender los desembolsos en aquellos Subejecutores que no cumplieran con las obligaciones que surgen de la presente cláusula.

NOVENA: EL SUBEJECUTOR se compromete a suscribir, por medio de la UEM, convenios de traspaso de las obras del Programa que deberán ser entregadas a las entidades operadoras entre las cuales se incluyen las Municipalidades. En dichos convenios se establecerá que las entidades operadoras mencionadas mantendrán las inversiones respectivas de acuerdo a estándar aceptable, conforme lo dispuesto en el Contrato de Préstamo. Para las obras que no sean traspasadas, EL SUBEJECUTOR se compromete a operarlas y mantenerlas de acuerdo con estándares aceptables, conforme lo dispuesto en el Contrato de Préstamo.

DÉCIMA: EL SUBEJECUTOR se compromete a que los recursos del Programa serán utilizados exclusivamente para la ejecución de obras, bienes y servicios financiados por el mismo.

DÉCIMA PRIMERA: EL SUBEJECUTOR se obliga a proporcionar todas las informaciones que LA NACIÓN le solicite en relación con el Proyecto y con su situación financiera, en los plazos establecidos en el Contrato de Préstamo y en el Reglamento Operativo del Programa, y a permitir a LA NACIÓN y EL BANCO examinar los bienes, lugares, trabajos y construcciones del respectivo Proyecto.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Dra. SILMA ESTER GARRICA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INFORMACIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTÁ



Ministerio del Interior,
Obras Públicas y Vivienda
Secretaría de Vivienda y Hábitat

CORRESPONDE A DECRETO N° 0549

DÉCIMA SEGUNDA: LA NACIÓN se reserva el derecho de suspender los desembolsos, solicitar se designe a otro subejecutor para la continuación de los proyectos de la cartera o dejar sin efecto el presente CONVENIO MARCO, si EL SUBEJECUTOR no cumple con las obligaciones contraídas en el presente. Será facultad de LA NACIÓN determinar en qué casos procede la suspensión de los desembolsos o solicitud de designación de otro subejecutor y en cuáles dejar sin efecto o rescindir el Convenio conforme a la gravedad del incumplimiento de que se trate.

DÉCIMA TERCERA: Para todos los efectos legales derivados del presente Convenio, las partes constituyen los siguientes domicilios: LA SECRETARÍA en la calle Esmeralda 255, Piso 4º, de la ciudad Autónoma de Buenos Aires y EL SUBEJECUTOR en la Avenida Paraguay 1240, Ciudad de Salta, Provincia de Salta.

Previa lectura y ratificación y para constancia de los convenido, las partes firman el presente CONVENIO MARCO en dos ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto a los 29 días del mes de JULIO de 2016, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

D. GUSTAVO ALBERTO ROBERTO SAENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Domingo Luis Amaya
Secretario de Vivienda y Hábitat
Ministerio del Interior, Obras Públicas y Vivienda

0354

29 JUL. 2016

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GABRIELA DE LOZANO
COORDINADORA GENERAL DE DESPACHOS DE
INTERVENCIÓN Y SEC. GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0573

ANEXO

ESTATUTO DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN

CAPÍTULO I

CONCEPTOS BÁSICOS

Artículo N° 1. La Escuela Municipal de Administración (EMA), tendrá dependencia directa y funcional de la Secretaría de Modernización. Tendrá su sede en la ciudad de Salta y sus actividades pedagógicas con formación técnica podrán desarrollarse en todo el territorio de la Ciudad.

Artículo N° 2. La Escuela Municipal de Administración (EMA) tendrá como objetivo fundamental la formación de los recursos humanos en actual ejercicio de la función pública y de la carrera administrativa, como así también de los aspirantes al ingreso, con la finalidad de transformar al empleado público en servidor público mediante la capacitación permanente en las distintas áreas del Municipio, permitiéndole al agente recuperar y avanzar en la carrera administrativa, garantizando mejores condiciones laborales y de atención a la ciudadanía, ello por cuanto la formación y capacitación del recurso humano que cumple la función en la administración pública municipal, constituyen una política de Estado.

Artículo N° 3. Los principales fines de la Escuela Municipal de Administración (EMA) son:

- a.- Consolidarse como el organismo rector en materia de capacitación y formación del recurso humano del Estado Municipal, capacitación y formación que deberá ser efectiva, continua, integral, específica, actualizada y pertinente, a través de postgrados, especializaciones, cursos, talleres, conferencias, seminarios, charlas, etc., ubicando al Municipio como modelo en el país.
- b.- Garantizar la ampliación de las oportunidades de capacitación dentro del ámbito estatal, y un sistema de acreditaciones que valoricen la formación continua de los agentes ante los procesos de selección y promoción de los cargos públicos.
- c.- Constituirse en una herramienta eficaz y eficiente en la construcción de un Municipio más moderno y cualificado por medio de la formación e investigación en el ámbito de la gestión pública, mejorando los procesos y gestiones administrativas por medio del enriquecimiento de su capital humano.
- d.- Innovar en materia de investigación para detectar las principales problemáticas de la comuna y proyectar soluciones al respecto.
- e.- Capitalizar y generar sinergia con diversas instituciones educativas con el fin de cumplimentar con el objetivo general de la Escuela.
- f.- Detectar necesidades de capacitación en las diferentes áreas del Municipio.
- g.- Convertirse en usina de investigación para solucionar problemáticas actuales del municipio e innovar en ideas que hagan posible poner a la Ciudad Salta a la vanguardia en modernización de ciudades capitales.

Artículo N° 4. Los principios rectores de la Escuela Municipal de Administración (EMA) son los siguientes:

- I.- **Objetividad – transparencia – imparcialidad – equidad:** fuera de toda ideología política y creencia religiosa, buscando en todo momento la profesionalización del servidor público.
- II.- **Pluralismo académico:** la heterogeneidad del conocimiento adquirido en las distintas áreas y su permanente evolución exigen que los procesos de enseñanza-aprendizaje informen fielmente sobre las diversas concepciones científicas respecto a los temas abordados. La diversidad de enfoques y corrientes del pensamiento acerca de la ciencia de la Administración y de sus técnicas deberá ser un principio rector del proceso de enseñanza-aprendizaje en la Escuela Municipal de Administración.

III.- **Aplicación a la realidad del municipio:** los estudios se orientarán a aplicaciones de la realidad municipal en los diversos ámbitos de la administración. De esta forma se logrará que el empleado municipal



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0573

conozca el medio donde desempeña su actividad laboral, asegurando la formación de agentes útiles a la sociedad en la resolución de sus problemas, atento a la cualificación de la Municipalidad como órgano político al servicio de la ciudad solo es posible a partir del desarrollo de las personas que trabajan en ella.

IV.- Valor de la formación para potenciar el desarrollo de las cualidades personales: los graduados de la Escuela Municipal de Administración estarán en mejores condiciones de desarrollar y potenciar su carrera administrativa. Su formación les permitirá actuar como difusores de conocimientos, interactuando con el resto de los agentes municipales y con el conjunto de los recursos humanos de las organizaciones públicas y privadas con las que interactúen. Un elemento fundamental e inescindible en la profesionalización de los empleados municipales será la dimensión humana de estos teniendo en cuenta que los recursos humanos no son meras herramientas o piezas dentro de la maquinaria productiva del Municipio, son su esencia.

V.- Interdisciplinariedad: a través de la incorporación que los planes de estudio, además de un fuerte vector en ciencias de la Administración, el aporte de la Economía, la Contabilidad, el Derecho, la Tecnología y los Métodos y Técnicas cuantitativas.

CAPITULO II

ESTRUCTURA

Artículo N° 5.- La Escuela Municipal de Administración (EMA), será regida por un CONSEJO DIRECTIVO, integrado por un Director, un Vice-Director, Secretario Académico y una Secretaria Administrativa. Este órgano contará con el asesoramiento de un Consejo Académico.

Los miembros del CONSEJO DIRECTIVO serán propuestos por la Secretaría de Modernización y aprobados por el Intendente mediante el instrumento legal correspondiente. La duración en sus funciones será por dos (2) años o mientras no sea revocada su designación por igual forma.

Los miembros del CONSEJO DIRECTIVO ejercen sus funciones con carácter "ad honorem".

Artículo N° 6. La DIRECCIÓN de la Escuela Municipal de Administración (EMA) tendrá a su cargo la representación de la misma, cumpliendo las siguientes funciones:

a.- Asumir la dirección estratégica y la organización general de la Escuela en relación a contenidos académicos, personal docente, ejecución presupuestaria y administración de los recursos propios de la Escuela.

b.- Ser responsable de velar por el cumplimiento de los objetivos y la subsistencia de la Escuela.

c.- Estar abocado a una constante mejora de la estructura y su funcionamiento, así como también a vigilar el desarrollo de la Institución.

El Director deberá presentar anualmente ante el Consejo Académico, antes del quince (15) de Diciembre de cada año, un informe de las actividades realizadas durante el año en curso y el plan de trabajo para el año siguiente, a fin de que este emita su opinión al respecto que quedará a criterio de la Dirección para la posible modificación del mencionado plan de trabajo.

Artículo N° 7. La VICE-DIRECCIÓN, acompañará a la Dirección en el rol de representación de la Escuela Municipal de Administración (EMA), cumpliendo las siguientes funciones:

a.- Asesorar a la Dirección respecto de los ejes estratégicos y organización general de la Escuela en relación a contenidos, personal docente, ejecución presupuestaria y administración de los recursos propios de la Escuela.

b.- Trabajar por velar por el cumplimiento de los objetivos de la Escuela.

c.- Estar abocado a una constante mejora de la estructura y su funcionamiento, así como también a vigilar el desarrollo de la Institución.

d.- Deber entender en los aspectos vinculados a la organización de los recursos humanos de la Escuela, como así también de todas aquellas actividades relacionadas con la capacitación y el mejoramiento de la actividad académica y administrativa.

ES COPIA
 ESCUELA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN
 SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN
 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
 S. M. A. B. A.
 MUNICIPIO DE BALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0573

e.- Asistir y asesorar al Director en el diseño del informe anual que este deberá presentar anualmente ante el Consejo Académico, así como también en el plan de trabajo para el año siguiente.

f.- Reemplazar al Director en caso de ausencia o impedimento, por un plazo que no podrá exceder de noventa (90) días.

Artículo N° 8. La SECRETARÍA ACADÉMICA, tendrá las siguientes funciones:

a.- Ser responsable de que se concreten las actividades académicas y de capacitación.

b.- Verificar los objetivos y detectar las necesidades de capacitación a través de las actividades conducentes a tal efecto.

c.- Supervisar y conducir actividades, controlar e informar al Director sobre las tareas realizadas.

d.- Proponer ante el Director todas las inquietudes y proyectos que, dentro de su competencia, tiendan a la mejor realización de los fines de la Escuela.

e.- Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal académico de la Escuela.

Artículo N° 9. La SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, tendrá las siguientes funciones:

a.- Ser responsable de la logística y recursos para que se concreten las actividades académicas y de capacitación.

b.- Diseñar metodologías organizativas con respecto a las tareas administrativas de la Escuela, como así también la administración del personal afectado a la escuela.

c.- Diseñar, en base a las directivas de la Dirección de la Escuela, el presupuesto de la misma, contemplando la presentación en tiempo y forma de los presupuestos de terceros que puedan incluirse.

d.- Ser responsable del seguimiento de los trámites administrativos que deberán realizarse en la Municipalidad para el cumplimiento de los objetivos de la Escuela.

e.- Articular con las áreas vinculadas a los procedimientos administrativos del Ejecutivo Municipal para dar cumplimiento a los objetivos fijados por la Dirección.

Artículo N° 10. El CONSEJO ACADÉMICO es el órgano consultivo de la Escuela Municipal de Administración (EMA) y tendrá las siguientes funciones:

a.- Asistir a la Dirección, Vice-Dirección y a la Secretaría Académica en la elaboración de la oferta educativa anual y todo lo que tenga que ver con los aspectos académicos de la Escuela.

b.- Opinar en todas las cuestiones que le sean sometidas a su consideración por la Dirección o la Secretaría Académica de la Escuela.

c.- Reunirse como mínimo dos (2) veces al año en las oportunidades en que sea convocado a instancia del Director de la escuela a fin de intercambiar opiniones y velar en conjunto por su correcto funcionamiento.

Artículo N° 11. El CONSEJO ACADÉMICO, estará integrado por:

a.- Un (1) representante del Poder Ejecutivo Municipal.

b.- Dos (2) representantes de Universidades Públicas y Privadas.

c.- Un (1) representante del Concejo Deliberante.

d.- El CONSEJO DIRECTIVO podrá invitar a integrar el CONSEJO ACADEMICO a un (1) representante de Organizaciones No Gubernamentales con fines Educativos.



CAPÍTULO III

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL

BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL
 GOBIERNO MUNICIPAL
 DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 SUBSECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL
 BOLETIN OFICIAL MUNICIPAL

CORRESPONDE A DECRETO N° 0573

DE LOS DESTINATARIOS DE LA CAPACITACION

Artículo N° 12. Serán destinatarios de la capacitación:

- a.- Los agentes que se desempeñen en distintos Organismos de la Administración Pública Municipal.
- b.- Los aspirantes a ejercer cargos en la Administración Pública Municipal.

Artículo N° 13. Se otorgarán certificados de asistencia y desempeño de las actividades académicas, a aquellos participantes que hubieren cumplido satisfactoriamente con la asistencia y los objetivos establecidos. Asimismo, si correspondiere, se otorgara certificado de aprobación.

Artículo N° 14. En cuanto a la convocatoria a los destinatarios de la capacitación, se utilizará sistemas objetivos y abiertos. Si el número de postulantes excediera el previsto, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

- a.- Orden de recepción de la solicitud.
- b.- La función propia del postulante dentro de la administración, de acuerdo a los objetivos del curso.

CAPÍTULO IV

DE LOS DOCENTES

Artículo N° 15. La Escuela Municipal de Administración (EMA), podrá integrar su cuerpo de profesores con docentes de reconocida trayectoria, que posean título de posgrado y/o hayan cumplido funciones relevantes en la Administración Pública y/o sean idóneos reconocidos en la materia en cuestión, y serán designados por el Consejo Directivo de la Escuela.

Artículo N° 16. Será responsabilidad del docente a cargo de la capacitación, el diseño y coordinación de la actividad académica que le encomienden, debiendo presentar el programa de la materia o seminario al menos diez (10) días antes de que se inicie su dictado, el que deberá ser aprobado por la Secretaría Académica.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo N° 17. La capacitación con formación técnica y humanista impartidas desde la Escuela Municipal de Administración (EMA) se dividirán en cursados de:

a.- Corta duración: conferencias específicas, ciclos de conferencias y cursos de hasta dos (2) meses de duración. A su vez serán:

- Capacitaciones permanentes y sistemáticas: cursos planificados y estipulados dentro de la currícula estable de la EMA.
- Capacitaciones puntuales o no sistemáticas: capacitaciones no regulares, que por tanto no figuran en la currícula estable de la EMA. Son surgidas ante ofertas de interés o demandas puntuales de diversas áreas de la Municipalidad.

b.- Mediana duración: cursos de hasta nueve (9) meses de duración. Se harán por medio de convenios con distintas Universidades, y la aprobación de dichos cursos será certificada por las mismas.

c.- Larga duración: carrera profesional de Administración Pública de dos (2) años (tecnicatura) y cuatro (4) años (licenciatura) cuyo diseño y dictado se hará en conveniencia con diversas Universidades, y en especial con la Universidad Nacional de Salta y la Universidad Católica de Salta. A su vez los cursos de corta duración tendrán una orientación técnica o humanista exclusivamente, mientras que los cursos de mediana duración y la carrera profesional unirán ambos aspectos.

Artículo N° 18. La oferta académica de la Escuela deberá responder a los siguientes criterios:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DR. OSCAR ESTEBAN RAMÍREZ DE LOZAN
GOBIERNO NACIONAL REPUBLICANO DE PATRONES DE
UNIVERSIDADES Y ESCUELAS GENERALES
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0573

A) Formación Transversal: Compuesta por cinco (5) ejes, que contendrán cursos propios y materias de universidades asociadas al sistema:

- 1) Calidad de Atención
- 2) Agilidad y Eficiencia de Gestión
- 3) Transparencia y Etica laboral
- 4) Tecnología e Innovación

B) Formación Especializada: Compuesta por cursos para áreas específicas de alto impacto para la ciudadanía relacionadas con las siguientes temáticas:

- Medio Ambiente
- Salubridad
- Control Comercial
- Turismo
- Tránsito
- Obras públicas
- Idiomas

C) Formación de Funcionarios: por competencias para cargos superiores.

- Liderazgo y Trabajo en Equipo.
- Planificación Estratégica
- Gestión por Resultados y Compromisos Públicos
- Comunicación con la Prensa y Digital

Los cursos, materias y programas de la oferta académica serán aprobados por la Dirección de la Escuela, con el asesoramiento y supervisión del Consejo Académico al finalizar cada año académico, para el año siguiente.

Artículo N° 19. La planificación de cada programa se realizará detectando necesidades de capacitación en las diferentes áreas del Municipio con foco en la mejora continua de las respuestas al vecino. Una vez detectadas las necesidades de capacitación en el Municipio, la Secretaria Académica, conjuntamente con los docentes, asumirán la diagramación y programación de la actividad.



Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. PABLO JAVIER GAUFFIN
SECRETARIO DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. GUSTAVO DOLORES RUIZ SARRAZ
SECRETARIO DE TURISMO
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Lic. MARCELO MIGUEL GUERMES
SECRETARIO DE DESARROLLO
MUNICIPALIDAD DE SALTA

Dr. LUÍS MARÍA GARCÍA SALADO
SECRETARIO DE GOBIERNO
MUNICIPALIDAD DE SALTA

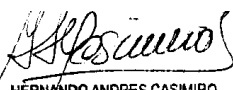
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sra. SILVIA ESTER GARRIGA DE LOZANCI
COORDINADORA GENERAL DE DESARROLLO DE
INTENDENCIA Y SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 226 – SECRETARIA DE HACIENDA

IRRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 226

ES COPIA



HERNANDO ANDRES CASIMIRO
DIRECTOR (I) DE DESPACHO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GRAL. DE COORD. DE DESPACHOS
SEC. DE HACIENDA - MUNICIPALIDAD DE SALTA


ANEXO I

SECRETARIA DE HACIENDA

	APELLIDO Y NOMBRE	D.N.I. N°	EXCLUIR DE LA RESOLUCION N°
1	CUEVAS CRISTINA	30.149.634	30/16

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

1	BENAVIDES LORENA PAOLA	32.288.631	171/16
2	BURGOS LUCIA PATRICIA	20.706.765	171/16
3	CALERMO CINTIA	33.674.567	171/16
4	CALERMO KARINA	29.917.885	171/16
5	COLPARI MARIO	11.544.679	171/16
6	ESBIZA DIEGO FEDERICO	29.737.580	171/16
7	FLORES NORA NOEMI	26.485.033	171/16
8	FLORES SEBASTIAN	26.031.293	171/16
9	GARCIA MARIA CRISTINA	31.548.047	171/16
10	GODOY NADIA CHANTAL	33.762.157	30/16 y 34/16
11	GOMEZ MATIAS FEDERICO	27.699.805	30/16 y 34/16
12	GUANTAY ELVA LILIANA	20.920.548	171/16
13	GUIÑEZ JORGE PABLO	20.769.800	171/16
14	HEREDIA PATRICIA	27.212.067	171/16
15	LEAL RAUL ALEJANDRO	30.402.688	171/16
16	LEDESMA MARIA SILVIA	31.545.779	171/16
17	LOPEZ ANALIA DEL MILAGRO	28.402.907	171/16
18	MARTINEZ NATALIA	25.069.297	171/16
19	MOLINA MERCEDES	21.319.043	171/16
20	PALACIOS ALTUBE MERCEDES	30.221.403	171/16
21	PALACIOS GABRIELA	24.237.967	171/16
22	POCLAVA VALERIA MARCELA	27.455.899	171/16
23	QUIROGA MIRIAM NOEMI	22.254.555	171/16
24	RODRIGUEZ ELIAS MARIA FLORENCIA	33.970.170	171/16
25	ROJO MIGUEL ARIEL	24.887.857	171/16
26	ROSAS ANALIA	25.801.152	171/16
27	RUIZ SOLEDAD	37.720.472	171/16
28	VACCARI PAOLA	25.885.084	171/16
29	VILLAGRAN GRACIELA	22.553.430	171/16
30	YAÑEZ PERALTA ANDREA AILIN	31.194.110	171/16



SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 226

FOTOCOPIA

Hernando
 HERNANDO ANDRES CASIMIRO
 DIRECTOR (I) DE DESPACHO DE HACIENDA
 DIRECCION GRAL. DE COORD. DE DESPACHOS
 SEC. DE HACIENDA - MUNICIPALIDAD DE S. L. TA

ANEXO II

SECRETARIA DE HACIENDA

	APPELLIDO Y NOMBRE	D.N.I. N°	CATEGORIAS CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO
1	POTOSI DE SORIA PAULA	24.325.747	Art. 44 inc. b)3

SUBSECRETARIA DE INGRESOS PUBLICOS

1	AGUDO PEÑA MARIELA	26.899.726	Art. 46 inc. a)
2	AGÜERO MARIA EUGENIA	26.485.170	Art. 44 inc. b)3
3	AGUIRRE PAOLA	31.228.852	Art. 44 inc. b)3
4	APARICIO ANDREA	29.337.176	Art. 44 inc. b)3
5	APARICIO PAULA	24.861.386	Art. 44 inc. b)3
6	ARMELLA LILIANA	20.707.315	Art. 44 inc. b)3
7	BALLON CLARA MONICA	20.399.646	Art. 44 inc. b)2
8	BARBOZA ALFREDO	30.636.053	Art. 44 inc. b)3
9	BARRIOS GUEDELIA	14.176.028	Art. 44 inc. b)3
10	CABANA DEBORA	31.900.855	Art. 46 inc. a)
11	CRUZ CELESTE	31.067.426	Art. 44 inc. b)3
12	FABIAN ESTELA	22.122.872	Art. 44 inc. b)3
13	FLORES MARIA NATALIA	25.122.872	Art. 46 inc. a)
14	GALLARDO HUGO	37.998.657	Art. 44 inc. b)3
15	GARCIA ALEJANDRO	25.613.539	Art. 46 inc. a)
16	GARCIA LUIS ALBERTO	22.553.648	Art. 44 inc. b)3
17	GUAYMAS MARIELA	23.749.437	Art. 44 inc. b)3
18	GUTIERREZ LORENA	31.499.381	Art. 44 inc. b)3
19	HERRERA MARCOS	36.934.580	Art. 44 inc. b)3
20	LUNA MARCELA	24.354.357	Art. 44 inc. b)3
21	MONTAÑEZ FANNY RITA	31.548.330	Art. 46 inc. a)
22	PALAZON KARINA	23.401.137	Art. 44 inc. b)3
23	PETRALIA GIMENA	33.762.752	Art. 44 inc. b)3
24	PINTO MIRIAM	25.031.046	Art. 44 inc. b)3
25	ROMERO JUANA	18.020.008	Art. 46 inc. a)
26	SEGOVIA LEANDRO	33.539.700	Art. 44 inc. b)3
27	SOSA MARIA	21.634.453	Art. 44 inc. b)3
28	SUAREZ RUA ROXANA	32.165.594	Art. 44 inc. b)3
29	TABARCACHI CINTIA	31.338.099	Art. 44 inc. b)3
30	TALEVI ABUD ANALIA	25.571.245	Art. 44 inc. b)3
31	VALDIVIEZO ALICIA	30.806.554	Art. 44 inc. b)3
32	YLLESCA PAMELA	28.633.910	Art. 44 inc. b)3

SUBSECRETARIA DE COORDINACION PERSONAL

1	GARCIA MONICA	31.066.762	Art. 44 inc. b)3
2	PADILLA ROQUE	29.335.751	Art. 44 inc. b)3

SECRETARIA DE HACIENDA
 MUNICIPALIDAD DE S. L. TA