

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa

CORRESPONDE A DECRETO N° 0719

ANEXO VII

CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA
ENTRE LA SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES
Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
Y LA "INCUBADORA"
EN EL MARCO DEL PROGRAMA "FONDO SEMILLA"

Entre la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN, en adelante la "SECRETARÍA", representada en este acto por el Dr. Mariano MAYER D.N.I. N° 25.745.179, en su carácter de Secretario de Emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa, con domicilio legal en la Avenida Presidente Julio Argentino Roca N° 651, piso 2°, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, por una parte y, la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA representada en este acto por el Sr. Gustavo Adolfo Ruberto Saenz, DNI 20.609.646, en su carácter de Intendente, con domicilio legal en calle Avenida Paraguay 1240, provincia de Salta, en adelante la "INCUBADORA", y por la otra, y,

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Resolución N° 146/2016 dictada por la "SECRETARÍA", se aprobó el Reglamento Operativo del Programa "Fondo Semilla", en adelante el "PROGRAMA".

Que la "INCUBADORA", que se encuentra inscrita en el Registro de Incubadoras de la "SECRETARÍA", tiene intención de participar de dicho Programa, y dar pleno cumplimiento con la normativa aplicable al mismo;

Que en virtud de ello, la "SECRETARÍA" y la "INCUBADORA" acuerdan celebrar el presente Convenio, en adelante el "CONVENIO", en el marco del Programa, conforme a los términos y condiciones que a continuación se detallan:

CLÁUSULA PRELIMINAR: NORMATIVA APLICABLE Y DEFINICIONES.

LA "INCUBADORA" declara que conoce y acepta el Reglamento Operativo aplicable al Programa así como cada uno de sus anexos y, en particular, las obligaciones de la "INCUBADORA" que se establecen en ellos, todo lo cual forma parte del "CONVENIO".

Los términos en mayúsculas en este "CONVENIO" tendrán el significado de los términos definidos en el Artículo 1° del Reglamento Operativo del Programa.

[Handwritten signature]
Sr. GUSTAVO ADOLFO RUBERTO SAENZ
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
YOLANDA BARRERA CORTÉZ
JEFA (E) DEPARTAMENTO INSCRIPCIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional



CORRESPONDE A DECRETO N° 0719

Ministerio de Producción
Secretaría de Cooperación
y de la Pequeña y Mediana Empresa

ANEXO VII

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.

La "INCUBADORA" ofrecerá y prestará los servicios de incubación y acompañamiento a emprendedores, para la realización de los procesos de estudio, gestación y sustentabilidad de sus proyectos, bajo el "PROGRAMA", brindando asistencia técnica continua y realizando el monitoreo de sus desarrollos y proporcionando bajo su exclusiva responsabilidad y costo, los recursos humanos necesarios para el desarrollo de dichas tareas.

Será también, la encargada de analizar, evaluar y declarar admisible o inadmisibles las propuestas y preseleccionar o descartar los proyectos presentados bajo el "PROGRAMA", para su posterior evaluación selección por parte de la "SECRETARÍA".

La "SECRETARÍA" por su parte, brindará a los beneficiarios una asistencia financiera para la realización o desarrollo de los proyectos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Operativo y en el Convenio de Asistencia Técnica y Financiera.

CLÁUSULA SEGUNDA: FUNCIONES DE LA "INCUBADORA".

La "INCUBADORA" que participe del Programa tendrá a su cargo las siguientes tareas principales:

- a) difundir el Programa y el llamado a convocatoria para la presentación de propuestas en forma conjunta con la "SECRETARÍA";
- b) recibir y evaluar aquellas propuestas que fueran presentadas por los emprendedores en el marco de la convocatoria y el Reglamento Operativo;
- c) asistir en la elaboración de los Planes de Negocios al emprendedor sobre la viabilidad y razonabilidad de los proyectos abarcando los aspectos administrativos, legales, comerciales, industriales, ambientales, sociales y económicos de los mismos;
- d) preseleccionar proyectos para su posterior remisión a la "SECRETARÍA" para su posterior evaluación;
- e) Asistir técnicamente al emprendedor para el desarrollo del proyecto seleccionado por la "SECRETARÍA";
- f) realizar el servicio de mentoría mediante la implementación de todas aquellas acciones tendientes a otorgar sostenibilidad a los proyectos;
- g) brindar cursos de capacitación y tutorías;
- h) evaluar y presentar a la "SECRETARÍA" las rendiciones de cuenta de las inversiones realizadas por los beneficiarios bajo el "PROGRAMA";
- i) asistir a la "SECRETARÍA" y brindar toda la información que posea y que sea útil a los efectos de lograr la devolución de la Asistencia Financiera;

[Handwritten signature]
 EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SALTA
 SECRETARÍA GENERAL
 PLAZA DE LA PATRIA 1074
 SALTA, 24 DE JUNIO DE 2016

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
 YOLANDA ESTEBAN MARTÍNEZ
 Jefa (i) DEPARTAMENTO INVERSIÓN
 DEPARTAMENTO LEGALES
 SECRETARÍA GENERAL
 Municipalidad de la Ciudad de Salta

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



Ministerio de Producción
Secretaría de Empresas
y de las Pymes y Cooperativas

CORRESPONDE A DECRETO N° 0719

ANEXO VII

- j) realizar acciones conjuntas tendientes al desarrollo y fortalecimiento del ecosistema emprendedor;
- k) verificar que el monto correspondiente a la Asistencia Financiera sea aplicado conforme al plan de inversión declarado en el Plan de Negocios;
- l) remitir la documentación presentada por el emprendedor a la "SECRETARÍA";
- m) brindar los informes que la "SECRETARÍA" le requiera en torno a los proyectos y la ejecución de aquellos seleccionados.

CLÁUSULA TERCERA: HONORARIOS.

La "INCUBADORA" tendrá derecho a percibir como única contraprestación por sus tareas en el marco del "PROGRAMA", los siguientes montos frente a los eventos que a continuación se detallan:

a) PROYECTO BENEFICIARIO DE UNA ASISTENCIA FINANCIERA:

La suma única, total y definitiva de PESOS SIETE MIL (\$ 7.000) por cada proyecto seleccionado que se hubiera presentado por su intermedio, luego de dictado el acto administrativo previsto en el Artículo 14.5. del Reglamento Operativo.

b) POR RENDICIÓN DE CUENTAS APROBADA POR LA "SECRETARÍA":

La suma única, total y definitiva de PESOS TRECE MIL (\$ 13.000) por PROYECTO SELECCIONADO con rendición de cuentas aprobada por la "SECRETARÍA" mediante el dictado del acto correspondiente.

c) POR LA ASISTENCIA TÉCNICA:

Conforme lo previsto en el artículo 24 del Reglamento Operativo, un monto equivalente al TREINTA Y CINCO POR CIENTO (35 %) del monto otorgado en concepto de Asistencia Financiera, una vez verificado el pago total y cancelatorio de la Asistencia Financiera por parte del beneficiario.

Este concepto no será abonado en los supuestos previstos en los Artículos 26 y 27 del Reglamento Operativo.

[Handwritten signature]
 Sr. GUSTAVO ANGELO ROBERTO...
 MUNICIPALIDAD DE SALTAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
 YOLANDA SEBASTIÁN CORTEZ
 JEFA (I) DEPARTAMENTO NUMERACIÓN
 INSTRUMENTOS LEGALES
 SECRETARÍA GENERAL
 Municipalidad de la Ciudad de Salta

2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional



Ministerio de Producción
Comercio e Industrias
y de la Pequeña y Mediana Empresa

CORRESPONDE A DECRETO N° 0719

ANEXO VII

CLÁUSULA CUARTA: CUENTA BANCARIA.

La "SECRETARÍA" efectivizará los pagos, previo dictado del acto administrativo correspondiente, mediante transferencia de fondos a la Cuenta N° CBU N° de titularidad de la "INCUBADORA".

CLAUSULA QUINTA: EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD.

La "INCUBADORA" será la única responsable por la contratación del personal afectado a las tareas del Programa, no existiendo, en consecuencia, vínculo laboral alguno entre la "SECRETARÍA" y el personal de la "INCUBADORA". En este sentido, queda expresamente establecido que la "SECRETARÍA" quedará exenta de toda responsabilidad, por cualquier concepto, frente a eventuales reclamos del personal contratado o de terceros vinculados a las tareas desarrolladas por la "INCUBADORA" y que ésta deberá mantener indemne a la "SECRETARÍA" por cualquier reclamo o acción, ya sea judicial, prejudicial o extrajudicial, que reciba por los conceptos mencionados en esta cláusula.

La "INCUBADORA" se obliga expresamente a observar el cumplimiento de todas las normas legales y/o administrativas, previsionales y laborales, nacionales, provinciales o municipales que demande la realización de las tareas a su cargo.

CLÁUSULA SEXTA: CESIÓN.

La "INCUBADORA" no podrá ceder los derechos ni transferir las obligaciones emergentes del presente "CONVENIO", salvo que medie autorización de la "SECRETARÍA" al efecto.

CLÁUSULA SÉPTIMA: INFORMES.

La "SECRETARÍA" verificará, periódicamente, que los servicios de la "INCUBADORA" se realicen en un todo de acuerdo con lo estipulado en el presente "CONVENIO" y en el marco del Programa.

A tal efecto, podrá requerir informes, solicitar reuniones y/o visitar a la "INCUBADORA" en el lugar en que se desarrolla su actividad.

La "SECRETARÍA" se reserva el derecho de solicitar a los beneficiarios que efectúen la evaluación de la asistencia técnica recibida por la "INCUBADORA" durante cualquiera de las etapas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA ROSTAL GÓMEZ
JEFA (E) DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de São

"2018 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



Ministerio de Producción
Secretaría de Incubadoras
y de la Register y Control de Calidad

CORRESPONDE A DECRETO N° 0719

ANEXO VII

CLAUSULA OCTAVA: CAMBIO DE CONDICIONES.

La "INCUBADORA" notificará, en forma fehaciente, a la "SECRETARÍA", aquellas causales que pudieran interferir en la normal y correcta ejecución del proyecto o, la inviabilidad del mismo.

CLÁUSULA NOVENA: CONFIDENCIALIDAD.

La "INCUBADORA" se compromete a guardar absoluta confidencialidad respecto de toda la información y/o documentación que sus autoridades y/o sus dependientes y/o personal y/o colaboradores y/o asesores reciban y/o generen en el marco del "PROGRAMA", obligándose a resguardarla y no utilizarla para ningún otro propósito que no constituya alguna de las acciones previstas bajo el Programa.

Toda la información, documentación y datos inherentes a las tareas de evaluación, verificación y control objeto de este "CONVENIO" tendrá carácter confidencial y en ningún caso podrá divulgarse y/o utilizarse con fines estadísticos.

La "INCUBADORA" asume plena responsabilidad por los daños y perjuicios que un manejo indebido de la información pudiera ocasionar.

CLÁUSULA DÉCIMA: PUBLICIDAD.

Toda publicación, comunicación y/o participación en eventos, ferias o stands, como así también la presentación de aquellos informes o documentos, que se realicen por medio de una actividad vinculada al "PROGRAMA", deberá contar con autorización previa de la "SECRETARÍA" y con los logos oficiales del MINISTERIO DE PRODUCCIÓN.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: INCUMPLIMIENTO. SANCIONES.

En caso de: a) incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del presente "CONVENIO" o de las obligaciones previstas en el Reglamento Operativo; b) verificarse falsedad en la información o detectarse irregularidades en la documentación suministrada por la "INCUBADORA", la "SECRETARÍA" tendrá la facultad de:

[Handwritten signature]
K. VICTOR MOLY BARRERO SOLÍS
ATENENTE
VALLEJO, JUNIO 22 DE 2018

- 1) Resolver el presente "CONVENIO";
- 2) Suspender a la "INCUBADORA" del Registro de Incubadoras por el plazo de hasta CINCO (5) años contados a partir de la fecha de resolución del presente "CONVENIO";
- 3) Iniciar las acciones administrativas y/o judiciales que en derecho correspondan, y

COPIA FIDEL DEL ORIGINAL
[Handwritten signature]
SECRETARÍA DE INCUBADORAS
Y DE LA REGISTER Y CONTROL DE CALIDAD
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN



Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de las Pequeñas y Medianas Empresas

CORREGENDOS A DECRETO N° 0719

ANEXO VII

4) Proceder a la baja del Registro de Incubadoras.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESCISIÓN.

El presente "CONVENIO" podrá ser rescindido, previa notificación por escrito con una antelación no menor de TREINTA (30) días, por las siguientes causales:

- a. Por acuerdo de ambas partes.
- b. Por razones de caso fortuito o fuerza mayor que impidan continuar con el mismo.
- c. Por decisión de la "SECRETARÍA", sin que ello genere derecho a resarcimiento o indemnización por ningún concepto, sin perjuicio de los derechos adquiridos hasta la fecha de terminación.

DÉCIMO TERCERA: EFECTOS DE LA TERMINACIÓN.

En la terminación del presente "CONVENIO", por la razón que fuera, la "INCUBADORA" deberá realizar todas las acciones que resulten necesarias para traspasar los proyectos a su cargo, sin provocar perjuicios al emprendedor.

DÉCIMO CUARTA: JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas derivadas del presente "CONVENIO" deberán ser sometidas ante los Tribunales en lo contencioso administrativo federal radicados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

En prueba de conformidad, se firman DOS (2) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 11 días del mes de Nov del año 2016.

Dr. Mariano Meyer
Secretario de Emprendedores y PyME
Ministerio de Producción

GUSTAVO AMALIO ROBERTO SÁENZ
ATENCIÓN
MUNICIPALIDAD DE BUENOS AIRES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA ESTEBAN CORTEZ
JEFA (J) DEPARTAMENTO DE REGISTRO
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Buenos Aires

CORRESPONDE A DECRETO N° 0723

PROTOCOLO ADICIONAL ENTRE UNIVERSIDAD CATOLICA DE SALTA Y LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

Entre la FACULTAD DE ECONOMIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, en adelante "UCASAL", con domicilio legal en Campo Castañares S/N de la ciudad de Salta, representada en este acto por su Decano, Cr. Federico Guijarro Jiménez por una parte, y por la otra la MUNICIPALIDAD DE SALTA, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" con domicilio en la Avenida Paraguay 1240 de la ciudad de Salta, representada en este acto por el señor Intendente, Dr. Gustavo Sáenz, acuerdan celebrar el presente protocolo adicional en el marco del Convenio de Recuperación de la Carrera Municipal a través de la Escuela Municipal de Administración, suscripto entre ambas partes, aprobado por Decreto N° 439/16, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. La UCASAL ejecutará el dictado del curso de *Gestión de Recursos Humanos en Organismos Públicos*, dentro de los lineamientos necesarios para que MUNICIPALIDAD DE SALTA pueda a través de la Escuela Municipal de Administración, avanzar en la carrera administrativa de sus empleados en comisiones de 30 personas.

SEGUNDA: RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A.- La UCASAL se compromete a:

- a) Dictar el curso del objeto de este Protocolo con docentes de la facultad, de acuerdo al Programa de Gestión de Recursos Humanos, el cual se adjunta como Anexo I de este protocolo.
- b) Dictar el curso en el Salón de Usos Múltiples del Centro Cívico Municipal - Av Paraguay 1240.
- c) Dictar el curso de Gestión de los Recursos Humanos en los meses pactados por las partes que celebran la firma del presente Protocolo.
- d) Entrega de Certificados de Asistencia y/o aprobación según corresponda.

B.- LA MUNICIPALIDAD se compromete a:

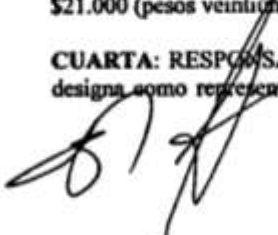
- a) Informar a la Facultad, Departamento de Extensión, la nómina por COMISION, de los empleados que realizaran los cursos con sus: nombres, DNI, lugar de trabajo dentro de la Municipalidad, teléfono laboral, direcciones de correo electrónico de cada uno de ellos, por lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de comienzo de cada curso a efectos de poder realizar las gestiones administrativas correspondientes.
- b) Realizar el pago del Anticipo del curso a la firma del presente convenio y el saldo 10 (diez) días antes de su finalización. En el caso que el anticipo no sea cancelado de acuerdo a lo aquí pactado, no se dará comienzo al curso; de la misma forma, de no cancelarse el saldo restante antes de su finalización no se procederá con la entrega de certificados a los asistentes.

TERCERA: Valor del curso y forma de pago. El costo total de la capacitación es de \$ 30.000 (pesos treinta mil), para un cupo de 30 personas.

Anticipo equivalente al 30% del costo total: \$ 9.000 (pesos nueve mil)

Saldo a pagar 10 días antes de la finalización del curso equivalente al 70% restante: \$21.000 (pesos veintiún mil)

CUARTA: RESPONSABLE DE COORDINACION. A los fines de este Protocolo se designa como representante de la UCASAL para la coordinación del mismo a la Lic.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA ESCOBAR
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CONCORDIA A DECRETO N° 0723

Carla Sofia Allende y por LA MUNICIPALIDAD al Director de Capacitación Prof. Diego Ezequiel Amante.

QUINTA: ALCANCE. Ambas partes solo se encuentran sujetas a las obligaciones específicamente señaladas en la Cláusula Segunda, sin existir ninguna otra fuera de las indicadas. En tal sentido, la celebración del presente Protocolo no generará entre la UCASAL y LA MUNICIPALIDAD tipo alguno de relación laboral.

SEXTA: VIGENCIA. El presente protocolo tendrá validez por el tiempo que dure la capacitación.

SÉPTIMA: RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las partes se comprometen a resolver amigablemente cualquier desacuerdo que pudiera surgir, sin recurrir a ninguna otra instancia, fuero o jurisdicción, en razón del carácter de cooperación que anima.

En prueba de conformidad, se firman 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y un solo efecto, en la ciudad de Salta a los 03 días del mes de Noviembre de 2016.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA ESPINOSA CORTES
JEFA DE OFICINA DE CAPACITACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° **0723**
ANEXO I

Programa del Curso de Formación Profesional
Gestión de Recursos Humanos en Organismos Públicos

Introducción

Los escenarios organizacionales emergentes se observan cada vez más complejos e interdisciplinarios, con una gran transformación de fondo asociada a los modos de comunicación, motivación, liderazgo e innovaciones tecnológicas que enmarcan el desarrollo económico y social.

En este contexto, la Gestión de Recursos Humanos, representa un avance y evolución de la antigua administración de personal hacia la gestión de los recursos humanos y la calidad de vida laboral.

Las habilidades de las personas encargadas de llevar adelante esta gestión, se convierten en los fundamentos y criterios de éxito de toda iniciativa relacionada con las personas al interior de una Organización. Por lo tanto es condición necesaria el desarrollo y maximización de las habilidades conceptuales, humanas y técnicas de los trabajadores relacionados a la administración de personas.

Objetivo General

Desarrollar habilidades y el talento de la dirección que permitan los mandos medios y ejecutivos llevar adelante la gestión integral de las personas en las Organizaciones.

Perfil de Formación

Este programa está orientado a mandos medios, profesionales, técnicos y/o trabajadores interesados en desarrollar sus competencias técnicas y humanas en el área de las personas.

Metodología de Aprendizaje

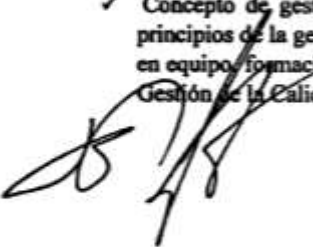
La metodología general se matizará con exposiciones teóricas con la impronta de la dedicación práctica, donde el capacitador o facilitador de conocimientos desarrollará los encuentros conjugando varias estrategias de aprendizaje, tales como (i) la expositiva,; (ii) análisis y estudio de casos y resolución de problemas inherentes a la gestión de las personas en las organizaciones públicas, mediante el uso de herramientas audiovisuales e internet.

Contenidos Mínimos

MÓDULO I: GESTION DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL ESTADO MODERNO

- ✓ Caracterización del estado moderno en el siglo 21: nuevos desafíos y exigencias económicas y sociales.
- ✓ Concepto de gestión de los Recursos humano en las organizaciones y los principios de la gestión en el marco de la Norma ISO 9001: polivalencia, trabajo en equipo, formación necesaria, actitud positiva y participación en el Sistema de Gestión de la Calidad.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


YOLANDA BEATRIZ CORTEZ
Jefa de Ejecución y Ejecución
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Sucre

CORRESPONDE A DECRETO N° 0723

- ✓ Modelos de planificación y desarrollo humano en las organizaciones gubernamentales, basados en la Innovación y la creatividad de la capacidad humana.

MODULO 2: DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PERSONALES EN LA ORGANIZACIÓN

- ✓ Concepto de la Gestión de Recursos Humanos por Competencias: conocimientos, habilidades, destrezas y valores humanos.
- ✓ Incorporación de nuevas personas a la Organización (selección de personas por competencias).
- ✓ Orientación y bienvenida a la Organización
- ✓ Funciones, Misiones y Competencias.
- ✓ Desarrollo organizacional, personal y capacitación al personal
- ✓ Evaluación del Desempeño Humano en la Organización.

MODULO 3: ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS

- ✓ Concepto de Administración por Logros y Objetivos
- ✓ Premios y beneficios al trabajador por objetivos alcanzados
- ✓ Beneficios y servicios a las personas. Diseño del paquete de beneficios
- ✓ Rotación del personal

MODULO 4: DESARROLLO DE LAS RELACIONES LABORALES Y LA SALUD OCUPACIONAL

- ✓ Relaciones Interpersonales en el ámbito laboral actual: Estructura y dinámica de grupos. Diversidad en el mundo laboral: prejuicio y discriminación. Violencia Laboral en el ámbito local.
- ✓ Sociología Laboral y la Influencia Social en el Trabajo: habilidades sociales en el ámbito laboral y las relaciones laborales.
- ✓ Protección de la Salud Ocupacional del Trabajador y la Responsabilidad Social de las Organizaciones Gubernamentales.
- ✓ Personalidad y Salud Laboral: Estrés y enfermedad laboral. El ausentismo laboral desde el binomio salud-enfermedad. Accidentalidad laboral, connotaciones psicológicas y prevención.
- ✓ Derecho del Trabajo en el Ámbito Local; La administración laboral. Instituciones y normas internacionales y comunitarias en materia laboral.




... JC GILIO BUSTO SAIZ
 ATENDENTE
 ... DE ...

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANI NEZARTE GONZALEZ
 JEFA DE DEPARTAMENTO DE NUMERACIÓN
 INSTRUMENTOS LEGALES
 SECRETARÍA GENERAL
 Municipalidad de la Ciudad de Lima

CORRESPONDE A DECRETO N° 0724

PROTOCOLO ADICIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD CATOLICA DE SALTA Y LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

Entre la FACULTAD DE ECONOMIA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA, en adelante "UCASAL", con domicilio legal en Campo Castañares S/N de la ciudad de Salta, representada en este acto por su Decano Cr. Federico Guijarro Jiménez por una parte, y por la otra la MUNICIPALIDAD DE SALTA, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" con domicilio en la Avenida Paraguay 1240 de la ciudad de Salta, representada en este acto por el señor Intendente, Dr. Gustavo Sáenz, acuerdan celebrar el presente protocolo adicional en el marco del Convenio de Recuperación de la Carrera Municipal a través de la Escuela Municipal de Administración, suscripto entre ambas partes, aprobado por Decreto N° 439/16, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. La UCASAL ejecutará el dictado del curso referido al "*Programa para potenciar Líderes en el Municipio*", dentro de los lineamientos necesarios para que MUNICIPALIDAD DE SALTA pueda a través de la Escuela Municipal de Administración, avanzar en la carrera administrativa de sus empleados en comisiones de 30 personas.

SEGUNDA: RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

A.- La UCASAL se compromete a:

- a) Dictar el curso del objeto de este Protocolo con docentes de la facultad, de acuerdo al contenido del Programa para Potenciar Líderes en el Municipio, el cual se adjunta como Anexo I de este protocolo.
- b) Dictar el curso en el Salón de Usos Múltiples del Centro Cívico Municipal – Av Paraguay 1240.
- c) Dictar el curso de *Programa para Potenciar Líderes en el Municipio* en los meses pactados por las partes que celebran la firma del presente Protocolo.
- d) Entrega de Certificados de Asistencia y/o aprobación según corresponda.

B.- LA MUNICIPALIDAD se compromete a:

- a) Informar a la Facultad, Departamento de Extensión, la nómina por COMISION, de los empleados que realizarán los cursos con sus: nombres, DNI, lugar de trabajo dentro de la Municipalidad, teléfono laboral, direcciones de correo electrónico de cada uno de ellos, por lo menos con 10 días de anticipación a la fecha de comienzo de cada curso a efectos de poder realizar las gestiones administrativas correspondientes.
- b) Realizar el pago del Anticipo del curso a la firma del presente convenio y el saldo 10 (diez) días antes de su finalización. En el caso que el anticipo no sea cancelado de acuerdo a lo aquí pactado, no se dará comienzo a los cursos; de la misma forma, de no cancelarse el saldo restante antes de su finalización no se procederá con la entrega de certificados a los asistentes.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOLANDA CORTÉZ CORTEZ
JEFA(D) DE NÚMERO DE VOTO NUMERACIÓN
INS FOMENTO LEGAL ES
SECRETARÍA GONCAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0724

TERCERA: Valor del curso y forma de pago. El costo total de cada capacitación es de \$ 30.000 (pesos treinta mil), para un cupo de 30 personas.

Anticipo equivalente al 30% del costo total: \$ 9.000 por curso. Saldo a pagar 10 días antes de la finalización de cada curso, equivalente al 70% restante: \$21.000 por curso.

CUARTA: RESPONSABLE DE COORDINACION. A los fines de este Protocolo se designa como representante de la UCASAL para la coordinación del mismo a la Lic. Carla Sofía Allende y por LA MUNICIPALIDAD al Prof. Diego Ezequiel Amante, Director de Capacitación de la Subsecretaría de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización.-

QUINTA: ALCANCE. Ambas partes solo se encuentran sujetas a las obligaciones específicamente señaladas en la Cláusula Segunda, sin existir ninguna otra fuera de las indicadas. En tal sentido, la celebración del presente Protocolo no generará entre la UCASAL y LA MUNICIPALIDAD tipo alguno de relación laboral.

SEXTA: VIGENCIA. El presente protocolo tendrá validez por el tiempo que dure la capacitación durante el año 2016.

SEPTIMA: RESOLUCION DE CONTROVERSIAS. Las partes se comprometen a resolver amigablemente cualquier desacuerdo que pudiera surgir, sin recurrir a ninguna otra instancia, fuero o jurisdicción, en razón del carácter de cooperación que anima. En prueba de conformidad, se firman 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y un solo efecto, en la ciudad de Salta a los 03 días del mes de Noviembre de 2016.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA MARTÍNEZ CORTEZ
SECRETARÍA GENERAL DE REGISTRO Y COPIAS
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° **0724**
ANEXO I

Programa de contenidos del curso
"Programa para potenciar Líderes en el Municipio"

MÓDULO 1: LOS PRINCIPIOS DE LIDERAZGO PARA MANDOS MEDIOS

La Influencia de los Mandos Medios en la Organización

Objetivo: Explicar la importancia de la motivación en los mandos medios y los colaboradores. Mostrar el rol de los jefes en las organizaciones y la importancia que tiene las expectativas, y la motivación.

Resultado Esperado: Lograr mayor compromiso y motivación para obtener los resultados esperados.

Temario:

- La Motivación como principio del compromiso laboral
- Los Principios del trabajo en Equipo
- La importancia de la obtención de resultados
- Identificar el rol de la jefatura
- Ejercicios Prácticos

Requerimientos: Cañón, PC con DVD y potenciación de sonido

La gasolina del ser humano es la motivación

MÓDULO 2: HERRAMIENTAS SOBRE CÓMO DESARROLLAR LA JEFATURA – I PARTE

Objetivo: Objetivo General: Desarrollar en los mandos medios y superiores el conocimiento de la importancia de saber guiar a sus colaboradores a efectos de obtener los mejores resultados de su gestión, y apreciar la importancia de la fijación de objetivos compartidos dentro de la organización.

Temario:

- El liderazgo aplicado a la comunidad
- El crecimiento personal y el laboral
- La capacidad de guiar a las personas
- Videos y ejercicios de Reflexión

La falta de capacidad de movilizar gente en las jefaturas es el obstáculo más grande para formar organizaciones de alto compromiso

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


VOLUNTARIO RÍE CORTEZ
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN
MUNICIPAL DE LOS SERVIDORES
ESTRATEGIA GENERAL
Municipio de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0724

MÓDULO 3: HERRAMIENTAS SOBRE CÓMO DESARROLLAR LA JEFATURA – II PARTE

Objetivo: Brindar aportes para ejercer el mejor estilo de liderazgo. Generar confianza en si mismo y en el grupo, delegar correctamente, gestionar cambios delimitar y exigir responsabilidades, motivando las tareas e incrementando la productividad

Temario:

- El poder de delegar correctamente
- La importancia de los jefes, directores y gerentes en las organizaciones públicas
- La capacidad de guiar a los dirigidos y los resultados
- La orientación a la persona y a los resultados
- Videos y ejercicios de Reflexión

MÓDULO 4: COMUNICACIÓN EFECTIVA

Objetivo: Tomar conciencia del poder que las comunicaciones tienen en nuestra vida personal y laboral. Mostrar que sin una buena comunicación no existen organizaciones efectivas.

Sin clientes ciudadanos o contribuyentes no hay organizaciones, y comprender que con comunicación deficiente los logros no son los esperados

Beneficios: Desarrollar habilidades de comunicación más claras y más precisas para disminuir los altos costos que la mala comunicación provoca en las organizaciones.

Temario:

- Comprender las principales barreras de la comunicación
- Mejorar la forma de decir las cosas
- El poder de las palabras
- Los actos lingüísticos fundamentales

MÓDULO 5: TRABAJANDO PARA SER UN EQUIPO DE EXCELENCIA

Objetivos: Los organismos avanzan por la conjunción de fuerzas y aprovechamiento de las habilidades de sus integrantes. Se busca en este Taller mostrar la importancia del

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOLANDA RENTERÍA CORTÉZ
ESTADO DE GUATEMALA
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN CANTÓN
SECRETARÍA DE GESTIÓN
Calle 10-10, Zona 10, Ciudad de Guatemala

CORRESPONDE A DECRETO N° 0724

trabajo cooperativo, y como pasar desde el punto de vista individual de ser víctimas a ser protagonistas.

Temario:

- La importancia de aprender de las equivocaciones
- Los objetivos y las relaciones
- Tener una meta en común
- Aprender las habilidades de los otros
- Desarrollar las habilidades individuales
- Ejercicios de participación

MÓDULO 6: ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO**Mejorando la productividad personal**

Objetivos: Identificar los problemas de administración del Tiempo, para lograr una mayor eficacia en los miembros de la organización. Potenciar la productividad individual y por ende el de la institución.

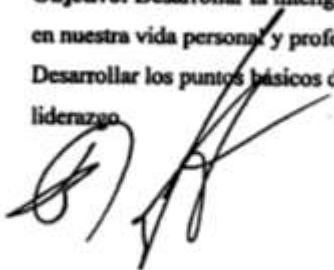
Temario:**PARTE I CONECTARSE CON LOS PRINCIPIOS**

- Matriz de la administración del tiempo
- Urgente e importante
- Actúe o deje que los demás actúen por usted
- Cómo planificar su agenda
- Cómo evitar pérdidas de tiempo
- Aprender de los obstáculos
- Analizar y fijar estrategias

MÓDULO 7: LA INTELIGENCIA EMOCIONAL EN EL TRABAJO

Objetivo: Desarrollar la inteligencia emocional y comprender la importancia que tiene en nuestra vida personal y profesional.

Desarrollar los puntos básicos de la inteligencia emocional en su aplicación con el liderazgo



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOLANDA BEATRIZ CORTEZ
JEFA DE URBANISMO Y SERVICIOS
MUNICIPALES
DISTRITO DE SAN JUAN DE LOS RIOS
CALLE DE LA VIGILANCIA 1011

CORRESPONDE A DECRETO N° 0724

Temario:


- Definición de inteligencia emocional
- Las 5 habilidades de la inteligencia emocional
- Motivación
- Empatía
- Habilidades sociales
- Videos y Ejercicios

Somos 100% emocionales, a mejor conocimiento y manejo de nuestras emociones más felices seremos



Dr. GUSTAVO ANAULO ROBERTO AREZ
ATENDENTE
MUNICIPALIDAD DE BILTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


YOLANDA GARCÍA CORTÉZ
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPALIDAD DE BILTA
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Selva



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa*

Anexo XI – Componente 3: Apoyo a Nuevas Empresas – Convenio Marco de Ejecución

**PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MIPYMES
(BID 2923/OC-AR)**

COMPONENTE 3: APOYO A NUEVAS EMPRESAS

**CONVENIO PAC - INSTITUCIÓN ESPECIALIZADA EN APOYO A
EMPRENEDORES (INCUBADORA)**

Entre EL PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MiPyME) Préstamo BID N° 2923/OC-AR (en adelante el "PAC"), representado en este acto por el Señor Dr. Mariano MAYER D.N.I. 25.745.179, en su carácter de Director Nacional del mismo, con domicilio legal en Avenida Julio A. Roca 651, 10° Piso, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1067ABB) por una parte; y por la otra la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA, representada en este acto por el Sr. Gustavo Adolfo Ruberto Saenz, DNI 20.609.646, en su carácter de Intendente, con domicilio legal en calle Avenida Paraguay 1240, provincia de Salta, en adelante la "INSTITUCION ESPECIALIZADA EN APOYO A EMPRENEDORES (en adelante IEAE), acuerdan celebrar el presente Convenio, sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

DEFINICIONES GENERALES

A los efectos de interpretar el presente Convenio se adoptan las siguientes definiciones:

BANCO: Banco Interamericano de Desarrollo (BID)**PRÉSTAMO:** Contrato de Préstamo (2923/OC-AR) celebrado entre el BID y la República Argentina.**PROGRAMA PAC:** PROGRAMA DE APOYO A LA COMPETITIVIDAD PARA MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MIPYME), financiado con recursos del Préstamo y de contrapartida local.**ROP:** Reglamento Operativo del PAC, aprobado mediante la Resolución N° 1212/2014 de la ex Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y Desarrollo Regional del ex Ministerio de Industria

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA BEATRIZ CORTEZ
JEFA (D) DEPARTAMENTO NUMERACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa*

UEP: Unidad Ejecutora del Programa dependiente de la SECRETARIA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Política y Gestión de la PYME y del Desarrollo Regional de la Secretaría de la Pequeña y Mediana Empresa y del Desarrollo Regional.

ANR - APOORTE NO REEMBOLSABLE: fondos provenientes del Préstamo BID 2923/OC-AR que la UEP otorga.

INSTITUCION ESPECIALIZADA EN APOYO A EMPRENDEDORES (IEAE): Institución relacionada con el entorno PYME y especializada en tareas de promoción, consolidación, fomento y desarrollo del emprendedorismo, start-ups y empresas con pocos años de vida en el mercado.

D.E.: Documento Ejecutivo, que es la norma complementaria del R.O.P. que regula los pormenores y detalles para la ejecución del PROGRAMA PAC.

PYME: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas de acuerdo al criterio establecido en las Leyes 24.467 y 25.300 y normas modificatorias y complementarias.

PN: Planes de Negocios

SEPyME: Secretaría de Emprendedores y de la Pequeña y Mediana Empresa.

CLAUSULA PRIMERA – FINALIDADES

A través de la formalización del presente Convenio y del correspondiente D.E se fortalece la consolidación y desarrollo de instituciones especializadas de apoyo al emprendedor para la mejora de la prestación de servicios de incubación de empresas (junto otros servicios asociados de desarrollo empresarial), la promoción de nuevas empresas y emprendedores y la consolidación de empresas jóvenes, fomentando el entorno emprendedor a través del desarrollo de acciones de promoción y difusión del PAC.

CLAUSULA SEGUNDA – ACCIONES

La "INSTITUCION ESPECIALIZADA" deberá desempeñar las siguientes funciones:

- I) Acciones de promoción y difusión de la cultura emprendedora.
- II) Acciones de promoción y difusión del Programa

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA RAMÍREZ CORTEZ
JEFA (E) DEPARTAMENTO DE INMIGRACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresas*

- iii) Presentar ante la UEP proyectos para su evaluación para acceder al financiamiento parcial, a través de ANR, de actividades destinadas a la puesta en marcha y/o consolidación de fases iniciales de empresas nacientes y/o emprendedor.
- iv) Prestar asistencia técnica a favor de los emprendedores interesados.
- v) Realizar el seguimiento y aval de los proyectos presentados.

CLAUSULA TERCERA – MEDICION DE DESEMPEÑO

La IEAE será monitoreada en forma permanente por la "UEP" con el objeto de medir su desempeño. En caso de resultar positivos los resultados de la medición, la IEAE seguirá ejecutando las acciones asignadas.

En caso contrario, y por decisión de la "UEP", corresponderá notificar la rescisión del presente Convenio sin derecho a reclamaciones de ninguna naturaleza. El desempeño será evaluado en función de las siguientes variables:

- a. Cantidad de proyectos presentados al PAC
- b. Calidad de los proyectos aprobados
- c. Calidad de los servicios prestados a emprendedores
- d. Desempeño en la ejecución de proyectos aprobados
- e. Satisfacción del beneficiario
- f. Desempeño en el seguimiento de proyectos aprobados
- g. Aporte al ecosistema emprendedor

CLAUSULA CUARTA – RESPONSABLE

La IEAE designará un responsable ante la "UEP", quien coordinará las actividades de la misma y actuará como interlocutor ante el PAC: El responsable remitirá por escrito a la UEP un informe de actividades y resultados de acuerdo a la forma y plazo que informará oportunamente la UEP.

[Handwritten signature]
 DIRECTOR GENERAL DE EMPRENDIMIENTO
 Y ACTIVIDADES EMPRESARIALES
 MINISTERIO DE PRODUCCIÓN
 Y COMERCIO DE S.A.T.A.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
 YOLANDA SERRA CORTEZ
 JEFA (I) DEPARTAMENTO NUMERACIÓN
 INSTRUMENTOS LEGALES
 SECRETARÍA GENERAL
 Municipalidad de la Ciudad de Arete



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa*

CLAUSULA – QUINTA TERRITORIALIDAD

La IEAE podrá presentar proyectos de empresas nacientes o emprendedores radicados en cualquier punto del territorio de la Nación, y que se desempeñen en una actividad económica elegible en el marco del PAC^m.

CLAUSULA SEXTA – VIGENCIA

La vigencia del presente Convenio se extiende desde la fecha del presente convenio hasta la finalización del PAC o la rescisión del mismo, lo que suceda primero..

CLAUSULA SEPTIMA- RESCISION

La UEP podrá rescindir el presente Convenio, por lo tanto la entidad perderá su condición de IEAE, en caso de: i) incumplimiento a la reglamentación aplicable y/o a alguna de las cláusulas pactadas en el presente Convenio; ii) mal desempeño de sus funciones de acuerdo al resultado de las auditorías realizadas; iii) comisión de delitos dolosos y/o culposos; iv) por decisión unilateral y sin expresión de causas de la UEP. La rescisión deberá ser notificada por medio fehaciente. La IEAE hace expresa renuncia a recurrir a la vía administrativa y/o judicial por dicha decisión de la UEP. En dicho caso, la ex IEAE deberá entregar a la UEP toda la documentación que se encuentre en su poder referida a la totalidad de los proyectos y la pertinente al presente Convenio.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA– OBLIGACIONES

La UEP asume ante la IEAE , única y exclusivamente las obligaciones especificadas en este Convenio, no generándose con la IEAE ningún otro vínculo u obligación. La firma del presente Convenio no genera relación jurídica alguna, del PROGRAMA, del BANCO para con terceros.

CLAUSULA NOVENA – RESPONSABILIDADES

La IEAE exonera expresamente a la UEP y al BANCO de cualquier responsabilidad directa o indirecta que pudiera derivarse de la ejecución del presente Convenio. La asistencia,

[Handwritten signature]
GOBIERNO MUNICIPAL DE BAHIA
SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES
Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten signature]
YOLANDA ROSARIO CORTÉZ
JEFA DE GERENCIA DE REGULACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Bahía

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa*

acompañamiento, intervención y ayuda operativa en acciones y proyectos por parte de la IEAE no son vinculantes para la UEP, ni para el BANCO. En un mismo sentido, no otorga ningún beneficio a favor de las personas jurídicas involucradas.

CLAUSULA DECIMA-CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación e información referente a los proyectos, actividades y acciones, presentados a la IEAE, tendrán carácter reservado y serán confidenciales. Sólo podrán acceder a dicha documentación e información las personas jurídicas titulares de los proyectos presentados a la IEAE propiamente dicha, la "UEP" y el "BANCO".

CLAUSULA DECIMA PRIMERA – AUDITORIAS

La IEAE podrá ser auditada en todo momento y sin aviso previo, por la UEP el BANCO y/u otros organismos de control estatal o privados designado por dichos organismos para tal efecto.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA - CARÁCTER NO VINCULANTE DE LA PRECALIFICACIÓN:

La tarea de precalificación de los P.N que realiza la IEAE en los términos de la sección XII del ROP no es vinculante para la UEP ni otorga beneficio adquirido a favor de la empresa naciente y/o emprendedor, siendo función exclusiva de la UEP la aprobación o el rechazo de los mismos.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. DEBER DE COMUNICACIÓN:

La UEP comunicará a la IEAE la aprobación o rechazo de los P.N presentados y de las actividades realizadas, de acuerdo a lo que disponga el normativa vigente.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. RETRIBUCIÓN DE LA INCUBADORA.

En el caso de aprobación de un P.N por parte del PAC, la UEP abonará a la IEAE el monto en ~~conforme~~ conforme lo estipulado en la normativa vigente.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA CORTES
JEFA DEL INSTITUTO DE FOMENTACIÓN
INDUSTRIAL Y COMERCIAL
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Lima

"2016 - Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional"



CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

*Ministerio de Producción
Secretaría de Emprendedores
y de la Pequeña y Mediana Empresa*

CALUSULA DECIMA QUINTA – NORMATIVA APLICABLE

El presente convenio y las relaciones que surjan del mismo entre la UEP y la IEAE se regirán por el DE, ROP y el Contrato de Préstamo 2329/OC-AR, en este orden de prelación.

CLAUSULA DECIMA SEXTA-- JURISDICCION

En caso de conflicto, las partes convienen la jurisdicción del fuero contencioso administrativo federal con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, renunciando a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder. A todos los efectos legales del presente Convenio, las partes constituyen los domicilios indicados en el encabezamiento.

En prueba de conformidad se firman DOS (2) ejemplares del mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 10 días del mes *NOV* del año 2016.

POR LA "UEP"

Dr. Mariano Mayer
Secretario de Emprendedores y PyME
Ministerio de Producción

FOR LA IEAE
E. ESTEBAN OCHOA SAAZ
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SA. TA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA ESCOBAR CORTES
JEFA (E) DEPARTAMENTO INSTRUCCIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0733

Impresión de Constancia CBU



SALTA, 27 de Septiembre de 2016

Constancia de Clave Bancaria Uniforme (CBU)

Por medio de la presente, dejamos constancia que la Cuenta Corriente Nro 310000040009993 abierta en Banco Macro S.A. radicada en Sucursal 100 - SALTA cuya denominación es MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA y titularidad a nombre de:

Razon Social
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

CUIT
30585583533

tiene por Clave Bancaria Uniforme (CBU) el número 2850100630000400099933

Imprimir

Regresar

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOUANDY CORTES
JEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0737

CONVENIO MARCO DE COLABORACION
ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INMUEBLES DE LA PROVINCIA DE
SALTA Y LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

En la Ciudad de Salta, a los 22 días del mes de Septiembre del año dos mil dieciséis, entre la Dirección General de Inmuebles de la Provincia de Salta, representada en éste acto por el Sr. Director General, Dr. Esteban García Bes, DNI 22.146.123, con domicilio en calle Rivadavia N° 640 de esta ciudad, en adelante LA DIRECCIÓN, por una parte, y por la otra, la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA, con domicilio en avda. Paraguay N° 1.240 (Centro Cívico Municipal), ciudad de Salta, provincia del mismo nombre, representada en este acto por el Sr. Secretario de Hacienda, C.P.N. Pablo Javier Gauffin, D.N.I. N° 23.570.193, en adelante la "MUNICIPALIDAD", y en conjunto con LA DIRECCION, se denominan las "PARTES", e indistintamente cada una de ellas denominada la "PARTE",

Y Considerando:

Las competencias que el ordenamiento jurídico vigente acuerda a las PARTES en lo concerniente a la materia inmobiliaria en los respectivos ámbitos jurisdiccionales y la imperiosa necesidad de las mismas de alcanzar, en el marco de la jurisdicción, los fines que le son propios, para lo cual se advierte como herramienta fundamental, el trabajo conjunto en aquellas áreas comunes, en donde el intercambio de diversos recursos y la cooperación serán eficaces instrumentos para lograrlos en el marco de la concertación provincia - municipio;

En consecuencia, Las PARTES acuerdan CELEBRAR el presente CONVENIO, el que tiene por objeto establecer relaciones institucionales de complementación, cooperación y asistencia recíproca, materializándose a través de la facilitación de distintos recursos que sirvan al logro de sus fines específicos.

Los recursos a facilitar entre las PARTES incluyen intercambio de información, capacitación en distintas materias, desarrollo e implementación de proyectos que signifiquen el acceso a tecnología informática e innovación tecnológica y cualquier otro proyecto que las PARTES puedan desarrollar en forma conjunta en el marco de sus respectivas competencias y del orden jurídico aplicable.


Por lo tanto, y de acuerdo a las pautas precedentes, el presente ACUERDO se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LA DIRECCIÓN se compromete a brindar específicamente, en la medida que LA MUNICIPALIDAD, a través de la Secretaría de Hacienda o del organismo competente de


 Sr. Esteban García Bes
 DIRECCIÓN GENERAL


 Sr. Pablo Javier Gauffin
 SECRETARÍA OFICIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 YOLANDA MARTÍNEZ CORTÉZ
 JEFA (E) DEPARTAMENTO DE NUNCIACIÓN
 INSTRUMENTOS LEGALES
 SECRETARÍA OFICIAL
 Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0737

la misma lo requiera, información necesaria para el desarrollo de sus actividades, en lo atinente:

- a) Información alfanumérica actualizada asociada a los catastros vigentes, actualización cuatrimestral de las modificaciones catastrales (datos de superficies, etc.)-
- b) Información gráfica referente al manzanero restituído y georeferenciado (ejes de calles con nombres, límites de secciones y localidades). El formato para el intercambio de la información gráfica deberá ser shape.
- c) Cualquier información que surja del trabajo coordinado entre las PARTES.
- d) Capacitación del personal municipal en materias de dominio de la DIRECCION.
- e) Proporcionar, en la medida de lo posible, personal jerárquico, debidamente capacitado, para la realización de fiscalizaciones y verificaciones conjuntas en el marco de un plan previamente definido por las PARTES

SEGUNDA: Del mismo modo, la MUNICIPALIDAD se compromete a colaborar con LA DIRECCIÓN, obligándose específicamente a prestar de acuerdo a sus necesidades, lo siguiente:

- a) Información geográfica en formato shape correspondiente a:
 1. Callejero: incluyendo nombre de calle, alturas y sentido de circulación, servicios prestados (agua, recolección de residuos, cloacas, etc.)
 2. Espacios verdes: incluyendo la identificación de los mismos (nombre, etc)
 3. Barrios
 4. Ejido Urbano: delimitación en formato shape de los límites del ejido.
 5. Cualquier información que surja del trabajo coordinado entre las PARTES.
- b) Proporcionar agentes fiscalizadores para realizar fiscalizaciones y verificaciones conjuntas en el marco de un plan previamente definido por las PARTES.

TERCERA: Las Partes acuerdan que el presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de suscripción del mismo y tendrá un plazo de duración de doce (12) meses, renovándose por igual periodo de manera automática e indefinida, salvo que una de las partes comunique a la otra su voluntad de rescindirlo con una anticipación no menor a treinta (30) días hábiles.

CUARTA: Las Partes se reservan el derecho de rescindir el presente convenio, sin invocación de causa, comunicando dicha decisión a la otra con una antelación no menor a treinta (30)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA BEATRIZ CORTEZ
JEFA (U) DEPARTAMENTO INMUNERACION
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Beña

CORRESPONDE A DECRETO N° 0737

días hábiles. La rescisión invocada no dará derecho a las partes a indemnización alguna.

QUINTA: La información intercambiada u obtenida por Las Partes, a través del trabajo y acciones conjuntas, será utilizada exclusivamente para el desarrollo de sus actividades, respetando las pautas taxativamente establecidas en las Cláusulas Primera y Segunda del presente acuerdo.

SEXTA: La Información obtenida por Las Partes, como consecuencia de este Convenio Marco de Colaboración, será confidencial, compromiso asumido por sus funcionarios y/o dependientes, quedando inhibidos de compartir, exteriorizar y/o trascender a terceros, datos, procedimientos e información de la que entraren en conocimiento con motivo o en ocasión de las funciones y tareas a desarrollar, generadas por la materia objeto del presente Acuerdo, resultando aplicable las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales N° 25.326 (H-2431 según Digesto Jurídico Argentino, Ley 26.939). Su divulgación se encuentra penada por el artículo 157 del Código Penal (S-0155 según Digesto Jurídico Argentino, Ley 26.939). En consecuencia, la referida información no podrá ser cedida por las mismas a terceros, bajo ninguna forma, sea a título oneroso o gratuito. Si las partes considerasen necesario e imprescindible ceder total o parcialmente a un tercero la información obtenida en el marco del presente acuerdo, su cesión, solo podrá ser otorgada previo conocimiento de la contraria y con expresa autorización de la misma, en un marco de colaboración y trabajo en conjunto. Quedando en ese supuesto absolutamente prohibido divulgar o dar a conocer la fuente de obtención de los datos a ceder. La trasgresión de esta cláusula habilita a la parte damnificada iniciar las acciones legales que por derecho pudieren corresponder y a la rescisión automática del presente contrato, sin derecho a indemnización alguna para la contraria.

En caso de que alguna de Las Partes tomara conocimiento de que la información ha sido difundida en contravención de lo aquí dispuesto, dará aviso fehaciente de inmediato a la otra Parte para que se tomen las medidas legales pertinentes.

SEPTIMA: Las Partes constituyen domicilios especiales en los indicados en el encabezamiento, donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen, hasta tanto no se notifique en forma fehaciente su cambio. Para todos los efectos legales, judiciales, extrajudiciales, emergentes directa e indirectamente de este convenio, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales ordinarios de la ciudad de Salta, renunciando expresamente al Fuero Federal y/o a cualquier otro fuero o jurisdicción.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


YOLANDA RIQUELME PORTEZ
JEFA (S) DEPARTAMENTO DE NUMERACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0737

En prueba de conformidad se firman, dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.




Dr. ESTEBAN GARCAYBES
DIRECTOR GENERAL
DIRECCION GENERAL DE INMUEBLES



Sr. PABLO JAVIER GALUFFIN
SECRETARIO DE INMUEBLES
DIRECCION GENERAL DE INMUEBLES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOLANDA BENITEZ CORTEZ
JEFA (I) DEPARTAMENTO DE REGISTRACION
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARIA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Arequipa

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 005 – SUBSECRETARIA DE FINANZAS

ANEXO I

 SALTA (1955)	CRONOGRAMA DE PAGOS Municipalidad de la Ciudad de Salta	dic-16
---	---	---------------

ESTELA DIAZ
 DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA
 MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA

DIA	CONCEPTOS
1	SERVICIOS DE DESMALEZADO
2	CERTIFICADOS DE OBRA PUBLICA
5	PROVEEDORES VARIOS
6	SUELDOS EMPLEADOS MUNICIPALES Y CONCEJO DELIBERANTE SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS
7	PANADERIA SOCIAL CERTIFICADOS DE OBRA PUBLICA ALQUILERES
12	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES - HOGAR DE CIEGOS RETENCIONES AFIP PUBLICIDAD (*) ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO
13	TRIBUNAL DE CUENTAS MUNICIPAL - CUOTA PRESUPUESTARIA UEPE - CUOTA PRESUPUESTARIA CONCEJO DELIBERANTE - CUOTA PRESUPUESTARIA PROVEEDORES VARIOS
14	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA HONORARIOS PROFESIONALES
15	SERVICIOS DE DESMALEZADO SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS
16	PUBLICIDAD (*) RETENCIONES SINDICALES CERTIFICADOS DE OBRA PUBLICA
19	PUBLICIDAD (*) SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO SISTEMA INFORMATICO - NOMADE SOFT ALQUILERES
20	SERVICIO DE ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN PROVEEDORES VARIOS SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS
21	SERVICIOS DE DESMALEZADO PANADERIA SOCIAL
22	CONCEJO DELIBERANTE - CUOTA PRESUPUESTARIA CERTIFICADOS DE OBRA PUBLICA
23	HONORARIOS PROFESIONALES SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS
26	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y VIGILANCIA COPA DE LECHE Y ESCUELAS DE BOX UTE - BANCO MACRO - SIEMENS SOLUTIONS AND SERVICES SERVICIO PENITENCIARIO CONVENIO DTO. 840/14
27	SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES CONCEJO DELIBERANTE - CUOTA PRESUPUESTARIA
28	SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS PROVEEDORES VARIOS
29	FONDOS DE REPARO PUBLICIDAD (*) CERTIFICADOS DE OBRA PUBLICA
30	CONVENIO ADIESTRAMIENTO CANINO CONCEJO DELIBERANTE - CUOTA PRESUPUESTARIA SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y OTROS

C.P.N. Miguel Alejandro Alcalá
 Subsecretario de Finanzas
 Secretaría de Hacienda
 Municipalidad de Salta

SUBSECRETARIA DE FINANZAS - SECRETARIA DE HACIENDA
Esquema de otorgamiento de Factibilidad Financiera

DICIEMBRE
2016

(Firma)
NORMA ESTELA DIAZ
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCION GENERAL COORDINACION UNICA
SECRETARIA DE FINANZAS
MUNICIPALIDAD DE SALTA
C.P. 10000000
CALLE 10000000

COPIA

CONCEPTO	Computo de días desde la fecha de conformación de factura				
	Contado	15 días	30 días	60 días	90 días
Obras Públicas					
Bacheo (Con anticipo del 20% ctado, que será descontado proporcionalmente de cada certificado)	30%		35%	35%	
Pavimentación con Hormigón - Plan Bicentenario (Con anticipo del 30% ctado, que será descontado proporcionalmente de cada certificado)		100%			
Adquisición de cemento asfáltico, ER1, emulsión bituminosa, sellador de juntas, membrana geotextil, arido triturado, ripio lavado y arena lavada	50%		50%		
Adquisición de cemento portland	100%				
Adquisición de materiales P/ O.P. (\$ 260 mil y 600 mil)	30%		35%	35%	
Adquisición de materiales P/ O.P. (mas de \$ 600 mil)	30%		30%	20%	20%
Alquiler de Equipos para mantenimiento de calzadas enripiadas	30%		35%	35%	
Certificados de Obra (excepto bacheo) hasta \$ 260 mil			50%	50%	
Certificados de Obra (excepto bacheo) mas de \$ 260 mil)	30%		35%	35%	
Desmalezados					
			100%		
Bienes de Consumo					
Adquisición de Bienes hasta \$ 50 mil		100%			
Adquisición de Bienes (\$ 50 mil a \$ 150 mil)		50%	50%		
Adquisición de Bienes (mas de \$ 150 mil)	30%		35%	35%	
Bienes de Capital					
Adquisición de Bienes hasta \$ 50 mil		100%			
Adquisición de Bienes (\$ 50 mil a \$ 150 mil)		50%	50%		
Adquisición de Bienes (mas de \$ 150 mil)	30%		35%	35%	
Servicios					
Todos los Servicios (hasta \$ 50 mil)		100%			
Todos los Servicios (\$ 50 mil a \$ 150 mil)		50%	50%		
Todos los Servicios (mas de \$ 150 mil)	30%		35%	35%	
Personal					
Todos los Servicios Personales	100%				
Partidas Especiales					
Eventos	100%				
Pasajes y Viaticos	100%				
Alquileres y Expensas					
	100%				
Estampillas Judiciales y Sezueros					
	100%				
Subsidios y Subvenciones					
	100%				

C.P.N. Miguel Alejandro Alcázar
Subsecretario de Finanzas
Secretaria de Hacienda
Municipalidad de Salta
