

CORRESPONDE A DECRETO N° 819**CORRESPONDE A DECRETO N° 0819****PROTOCOLO ADICIONAL ENTRE LA ESCUELA DE NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA Y LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**

Entre la **ESCUELA DE NEGOCIO 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 Lic. Mg. José Luis Salom, por una parte, y por la otra la **MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD 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 DEL PROTOCOLO. La Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta (UCASAL) y la Municipalidad de la Ciudad de Salta a través de la Escuela Municipal de Administración, convienen en el desarrollo de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad, aprobada por Resolución Rectoral. La mencionada Diplomatura está organizada exclusivamente por la Escuela de Negocios de la UCASAL.

SEGUNDA: COORDINACIÓN. Las partes designan mediante Resolución respectiva para la Coordinación de la Diplomatura, por UCASAL al Téc. Univ. Humberto René Orquera, Jefe de la Carrera de Técnico Universitario en Gestión de Calidad de la Escuela de Negocios (Resolución Rectoral N° 635/16) y por la Municipalidad de la Ciudad de Salta al Prof. Diego Ezequiel Amante, Director de Capacitación de la Subsecretaría de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización.

TERCERA: PLAN DE ESTUDIOS. La Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad de la Universidad Católica de Salta pretende formar profesionales con competencias teórico-prácticas para: Manejar adecuadamente conceptos y herramientas referidas a la gestión de la calidad. Controlar y evaluar el desempeño de los procesos de una organización, a través del seguimiento y medición de los mismos. Colaborar en la implementación de un Sistema de Gestión de calidad basado en ISO 9001 contando con herramientas para su mejora. Colaborar en la planificación y realización de auditorías internas de gestión de calidad.

En cuanto al Plan de Estudios, la Diplomatura está organizada en dos semestres y el dictado de las materias es modular. El Plan de Estudios es el siguiente:

PLAN DE ESTUDIOS		
Cód.	Asignatura	Hs.
1	Introducción a la Calidad	30
2	Administración Estratégica	30
3	Satisfacción de Clientes	30

Ref 2
[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA PRADO GONZALEZ
JEFA (I) DE ADMINISTRACIÓN DE CALIDAD
INSTRUMENTOS DE CALIDAD
DIPLOMATURA DE CALIDAD
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0819

4	Herramientas de Calidad I	30
5	Costos Relacionados con la Calidad	30
6	Sistema de Gestión de Calidad	30
7	Herramientas de Calidad II	30
8	Auditoría Operativa	30

CARGA HORARIO CURSADO	240
TRABAJO INTEGRADOR FINAL – Incluye Taller TIF	40
CARGA HORARIA DE LA DIPLOMATURA	280

El Plan de Estudios exige que, para obtener el Diplomado Universitario en Gestión de Calidad, los alumnos deberán aprobar la totalidad de las materias del plan de estudios y elaborar un Trabajo Final Integrador. Este consiste en un trabajo de aplicación de los conceptos adquiridos focalizado en temas de interés de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, según sus especificaciones.

Los objetivos de formación y los contenidos mínimos de cada asignatura son los siguientes:

1. Introducción a la Calidad

Objetivos de formación: Permitir que el alumno conozca los principales conceptos relacionados con calidad, su importancia y sus fundamentos.

Contenidos mínimos: Conceptos básicos. Origen y Evolución de los enfoques de calidad. Liderazgo. Trabajo en equipo. Planificación de la calidad. Desarrollo de una declaración de misión. Formación, política y responsabilidad. Diseño de la organización. Mapa de proceso. Indicadores.

2. Administración Estratégica

Objetivos de formación: Formar al alumno para que comprenda y aplique los aspectos organizativos de la empresa en función de las tareas que allí se realizan. Introducir los conceptos básicos sobre administración brindando instrumentos para la formulación de estrategias globales de crecimiento.

Contenidos mínimos: Importancia de la organización empresarial. Tipos de organización. Organización formal e informal. Sistema de comunicación. Conducción y delegación. La pequeña, mediana y gran empresa. Evolución del entorno y el pensamiento en administración. De la administración tradicional a la administración estratégica. El planeamiento estratégico. Análisis FODA.

3. Satisfacción de Clientes

Objetivos de formación: Lograr que el alumno internalice que el concepto de cliente no se aplica únicamente al usuario final de los productos/servicios, sino también a miembros pertenecientes a la organización que forman parte de las distintas cadenas de valor internas.

Contenidos mínimos: Satisfacción de los clientes de adentro hacia afuera. Feedback del cliente. Lealtad de los clientes. El coste de un cliente insatisfecho. Satisfacción de los clientes externos. Que medir. Como medir. Encuesta de satisfacción. Mapa de la cadena interna. Clientes internos. Eslabones críticos. Resolución de problemas críticos. Evaluar los cambios. Grupos de interés.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA MARTÍNEZ BERPEZ
JEFA (J) DEPARTAMENTO NUMERACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0819

4. Herramientas de Calidad I

Objetivos de formación: Brindar al alumno la metodología necesaria para aplicar correctamente las herramientas básicas de calidad enfocada a la búsqueda de soluciones a problemas de calidad en las organizaciones.

Contenidos mínimos: Las herramientas básicas de calidad. Brainstorming. Histograma. Estratificación. Diagrama de Pareto. Diagrama de Ishikawa. Diagrama de Dispersión. Gráfica de control. Hoja de control. Diagrama de afinidad. Diagrama de árbol. Cinco Por qué.

5. Costos Relacionados con la Calidad

Objetivos de formación: Lograr que el alumno tenga los conocimientos de todos los costos que están relacionados con calidad, costos de prevención, costos de evaluación, costos de demostración a fin de obtener los indicadores óptimos de los costos.

Contenidos mínimos: Cómputo de costos en la empresa. Centros de costos. Costos relacionados con la calidad. Tipos de costos. Costos de prevención por falla, Costos de evaluación. Costos de evaluación externa del sistema de gestión de calidad. Confección de informes.

6. Sistema de Gestión de Calidad

Objetivos de formación: Brindar al alumno los conocimientos teóricos y prácticos básicos necesarios, para establecer, documentar e implementar un Sistema de Gestión de Calidad.

Contenidos mínimos: Análisis de la norma ISO 9001 con todas las explicaciones que la misma requiera. Términos y definiciones. Liderazgo y compromiso, política, responsabilidades. Planificación, riesgos, objetivos de la calidad. Documentación. Operación, evaluación y mejora. Control de las salidas no conformes. Seguimiento, medición, análisis y evaluación. No conformidad, acción correctiva y mejora continua.

7. Herramientas de Calidad II

Objetivos de formación: Brindar al alumno la metodología necesaria para aplicar correctamente las herramientas avanzadas de calidad enfocada a la búsqueda de soluciones a problemas de calidad en las organizaciones.

Contenidos mínimos: Benchmarking. 5S. Siete pérdidas de Toyota. Análisis Modal de Fallos y Efectos (AMFE). Despliegue de la Función Calidad (QFD). Lean Canvas. Just In Time (JIT).

8. Auditoría Operativa

Objetivos de formación: Brindar al alumno una de las importantes herramientas gerenciales para conocer el funcionamiento de un sistema, que permite detectar fallas, coordinar acciones correctivas y establecer los medios para evitar las repeticiones de esas fallas.

Contenidos mínimos: Definiciones. Principios generales. Tipos de auditoría. Análisis de la norma ISO 19011. Entrenamiento. Calificación y certificación. Programas. Planificación. Equipo auditor. Informes. Registros.

9. Taller Trabajo Final Integrador

Objetivos de formación: Desarrollar el trabajo final integrando coherentemente los contenidos desarrollados en cada módulo.

Contenidos mínimos: Concepto de Trabajo Final Integrador. Estructura. Planificación- Revisión Trabajo módulos. Elaboración del Trabajo Final Integrador.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



YOLANDA CRUZ
JEFA (I) DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
INSTRUMENTACIÓN Y
SECRETARÍA DE
Municipalidad de Lima

CORRESPONDE A DECRETO N° 0819

CUARTA: CERTIFICADO. La certificación que se otorga es de DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE CALIDAD, que será expedido por la Universidad Católica de Salta.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LA ESCUELA DE NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA

- 1) Organizar el programa de enseñanza, designar a los docentes que tendrán a su cargo el dictado de las diversas asignaturas, bajo su guía y control y evaluación de los alumnos, según criterios vigentes en la Universidad Católica de Salta.
- 2) Designar un Coordinador de la carrera.
- 3) Proveer la infraestructura y equipamiento necesario para el dictado y/o desarrollo de las actividades académicas.
- 4) Permitir a los alumnos el acceso al material bibliográfico existente en la Biblioteca de la Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta.
- 5) Emitir y firmar los Certificados y Certificación que correspondan.
- 6) Coordinar y administrar todos los aspectos académicos y administrativos para una eficiente realización del programa.

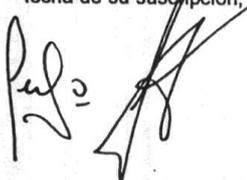
SEXTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

- 1) Realizar a su cargo todas las acciones de promoción, difusión y publicidad de la presente carrera de pre grado hacia el interior de la Institución a fin de captar a los cursantes.
- 2) Presentar la nómina de cursantes en la Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta.
- 3) Efectuar los pagos conforme los términos y condiciones del presente Protocolo a fin de permitir el normal desenvolvimiento de la carrera objeto del presente. Se deja constancia que la falta de pago de las obligaciones detalladas en la cláusula NOVENA traerá aparejada la suspensión del dictado de clases y, toda otra actividad académica relacionada con la misma.

SEPTIMA: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

- 1) Se admite como estudiantes de la carrera a todas aquellas personas que posean título secundario y, los mayores de 25 años, sin título secundario de acuerdo a las condiciones establecidas en el artículo 7° de la Ley de Educación Superior N° 24.521, previo examen de admisión.
- 2) Los postulantes deberán gestionar su matrícula y registro en la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad según los procedimientos que se determinen para este fin y en el Estatuto de la Universidad Católica de Salta.
- 3) La Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta es la única institución autorizada para emitir Constancias de alumno regular, Certificados Analíticos de materias y notas de cursado y aprobado, y Constancias de Diploma en trámite. Para requerir las mismas los alumnos deben haber cumplimentado su documentación y efectuar el trámite correspondiente.

OCTAVA: DURACIÓN DEL PROTOCOLO. El presente Protocolo entra en vigencia a partir de la fecha de firma del mismo por las autoridades señaladas ut supra y tendrá una duración de cuatro años a partir de la fecha de su suscripción, salvo aviso en contrario notificado por escrito, por cualquiera de las partes, por lo



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


YOLANDA BEATRIZ CORTÉZ
JEFA (I) DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A DECRETO N° 0819

menos con tres meses de anticipación a la fecha de su vencimiento inicial o de alguno de los plazos prorrogados.

En todo caso, el término de vigencia del Convenio Marco, no afectará el término del Programa que se encuentre en ejecución.

NOVENA: CLÁUSULA ECONÓMICA. Se establece una inversión total con un mínimo de treinta (30) alumnos en toda la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad en trescientos noventa y siete mil trescientos veinte pesos (\$397.320).

La Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta, ofrece:

- 1) Una bonificación equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el total de la inversión, razón por la cual la misma se fija para toda la Diplomatura en trescientos diecisiete mil ochocientos cincuenta y seis pesos (\$317.856).
- 2) Diez (10) becas completas para alumnos propuestos por la Municipalidad de la Ciudad de Salta, extras a los treinta (30) alumnos presupuestados, a fin de completar un aula de cuarenta (40) alumnos.

La Municipalidad de la Ciudad de Salta se compromete a abonar la inversión por el dictado de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad en cuatro (4) cuotas consecutivas de setenta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos (\$79.464) con los siguientes vencimientos: 10/11/16 – 12/12/16 – 10/03/17 y 12/05/17.

Los pagos se harán efectivos a nombre de la Universidad Católica de Salta, contra entrega de la correspondiente factura, a través del Banco Macro en Cuenta Corriente N° 3-100-0008005185-1, CBU N° 2850100-63000080051851-1, números de CUIT 30-51859132-7

DÉCIMA: En caso de necesidad de perfeccionamiento del presente Protocolo, las partes coordinarán de común acuerdo a fin de procurar la excelencia y de interrelación bilateral en pro del bienestar de los alumnos y ambas instituciones.

DÉCIMO PRIMERA: 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 dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Salta, a los días tres del mes de Noviembre del año dos mil dieciséis.

Dr. GUSTAVO ADOLFO ROBERTO SAENZ
INTENDENTE
MUNICIPALIDAD DE SALTA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA SÁNCHEZ CORTÉZ
JEFA(D) DEPARTAMENTO EMERGENCIAS
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

CORRESPONDE A DECRETO N° 0819

"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

YOLANDA SÁENZ CORTÉZ
JEFA (I) DEPARTAMENTO NUMERACIÓN
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

PROTOCOLO ADICIONAL ENTRE LA ESCUELA DE NEGOCIOS DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SALTA Y LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

Entre la ESCUELA DE NEGOCIO 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 el **Téc. Univ. Humberto René Orquera**, Jefe de la Carrera de Técnico Universitario en Gestión de Calidad de la Escuela de Negocios (Resolución Rectoral N° 635/16), por una parte, y por la otra la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD 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 **Prof. Diego Ezequiel Amante**, Director de Capacitación de la Subsecretaría de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización (Decreto N° 1695/15), ambos en carácter de Coordinadores de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad, en conjunto en adelante "LAS PARTES", acuerdan celebrar el presente protocolo adicional.;

CONSIDERANDO:

Que la Escuela de Negocios de la Universidad Católica de Salta y la Municipalidad de la Ciudad de Salta a través de la Escuela Municipal de Administración, convinieron a través de la firma de un protocolo adicional de fecha tres de Noviembre de 2016, el desarrollo de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad, designando para la Coordinación de dicha Diplomatura, por UCASAL al **Téc. Univ. Humberto René Orquera**, Jefe de la Carrera de Técnico Universitario en Gestión de Calidad de la Escuela de Negocios y por la Municipalidad de la Ciudad de Salta al **Prof. Diego Ezequiel Amante**, Director de Capacitación de la Subsecretaría de Políticas de Recursos Humanos de la Secretaría de Modernización.

Que en el protocolo adicional en el cual las partes convienen el desarrollo de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad, se estipula en la cláusula novena el monto y la forma de pago de la misma, en cuatro cuotas consecutiva de \$ 79.464 (PESOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO).-

Que la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Salta, estipuló que la forma de pago de la mencionada Diplomatura, de la siguiente forma: 30% de contado, 35% a 30 días y el 35% a 60 días.-

Que en dicho protocolo adicional, las partes convienen en la cláusula décima, que en caso de necesidad de perfeccionamiento del presente Protocolo, las partes coordinarán de común acuerdo a fin de procurar la excelencia y de interrelación bilateral en pro del bienestar de los alumnos y ambas instituciones.

POR ELLO, LAS PARTES, teniendo en cuenta los antecedentes mencionados, y ante la falta de coincidencia entre la forma de pago convenida en el mencionado protocolo adicional y la forma de pago estipulada por la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Salta y a fin de velar por el cumplimiento de las obligaciones pactadas entre las partes y el normal desarrollo de la presente capacitación, acuerdan celebrar el presente protocolo adicional, el que se registrá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: LAS PARTES, acuerdan que la forma de pago de la Diplomatura Universitaria en Gestión de Calidad, cuyo desarrollo fue convenida en el protocolo adicional celebrado entre las partes el día tres de Noviembre de 2016, será la estipulada por la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Salta.-

SEGUNDA: 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 dos (2) ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de Salta, a los días 30 del mes de Noviembre del año dos mil dieciséis.-


TEC. en Gestión de Calidad
HUMBERTO RENÉ ORQUERA
Jefe de la Carrera de Postgrado
Tecnatura Universitaria en Gestión de la Calidad
UCASAL


Prof. Diego Ezequiel Amante
Director de Capacitación
Sub-Secretaría de Políticas de
Recursos Humanos

CORRESPONDE A DECRETO N° 0858

CORRESPONDE A DECRETO N° **0858****ADDENDA**

Entre la Municipalidad de la Ciudad de Salta, con domicilio en Centro Cívico Municipal, sito en Avda. Paraguay N°1240 de esta ciudad, representada por el Sr. Intendente Municipal Dr. Gustavo Adolfo Ruberto Sáenz, por una parte, en adelante "LA MUNICIPALIDAD" y la empresa Agrotécnica Fuegoína S.A.C.I.F., con domicilio en Avda. Rodríguez Durañona N° 2171, Parque industrial de la misma Ciudad, representada por su apoderado, Sr. Pablo D. García, en adelante "LA EMPRESA", acuerdan lo siguiente:

ANTECEDENTES:

Que mediante Decreto N° 0599 de fecha 30 de septiembre de 2016 se aprobó el Convenio celebrado entre la Municipalidad de la Ciudad de Salta y la Empresa Agrotécnica Fuegoína S.A.C.I.F., correspondiente a la Prórroga del Contrato del Servicio Esencial de Higiene Urbana de la Ciudad de Salta aprobado por Decreto N° 0556/10 – Licitación Pública N° 19/09.

Que el Tribunal de Cuentas Municipal mediante Nota de Plenario N° 105.634, adjunta copias de Informes y Dictamen, emitidos por las Gerencias Generales de Auditoría de Obras y Servicios Públicos y Asuntos Jurídicos, donde se detallan diversos interrogantes que las aéreas técnicas del Órgano de Control Externo formula a las clausulas del Convenio Prorroga aprobado.

Que asimismo la Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos, procedió a realizar el análisis del citado Convenio, considerando y teniendo en cuenta los interrogantes vertidos por Tribunal de Cuentas Municipal.

Que del análisis efectuado, surge la modificación de las clausulas: Segunda, Vigésima Primera, Vigésima Segunda y Vigésima Sexta del Decreto N° 0599/16, las que quedarán redactadas de la siguiente manera:

SEGUNDA: El programa de servicios a realizar por **La EMPRESA** durante el periodo de prórroga del Contrato, corresponde al que se establece en el cuadro de Anexo I, que resulta integrante del presente, otorgándole a **La EMPRESA** un plazo de 30 (treinta) días corridos desde la firma del presente para consensuar con **LA MUNICIPALIDAD** la modalidad y presentación del plan de trabajo definitivo.-

VIGESIMA PRIMERA: **LA EMPRESA** estará obligada a realizar la renovación de la totalidad de los vehículos (Camiones, camionetas y barredoras) por unidades 0 (cero) Kilómetros, los que irán incorporándose en forma gradual y dentro de un programa de reemplazo de las unidades actuales, con arreglo a un plan que **La EMPRESA** presentará a la Municipalidad dentro de los 60 (sesenta) días de la firma del presente convenio para su aprobación, y que comenzará la renovación de los mismos en un plazo no mayor a 150 (Ciento Cincuenta) días corridos desde la firma del presente. La Empresa deberá renovar el 50 % de (Camiones, camionetas y barredoras) en el primer año de prórroga y el otro 50% de los mismos en el segundo año, también estará obligada a efectuar un relevamiento del estado de los

ES COPIA FIE DEL ORIGINAL


YOLANDA BEATRIZ CORTEZ
JEFA (I) DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y
INSTRUMENTOS LEGALES
SECRETARÍA GENERAL
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CORRESPONDE A RESOLUCION N° 004 DE SECRETARIA GENERAL*"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"*MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVOCORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° **004****ANEXO I****SECRETARÍA GENERAL
SUB SECRETARÍA LEGAL Y TECNICA**

APELLIDO Y NOMBRE	DNI N°	CATEGORIA
Decreto N° 0077/13, Modificatorio del 1173/12		
Ayejes Juan Manuel	27.972.128	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Pantoja Javier Antonio	26.696.634	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Toconaz Rosana Beatriz	25.761.389	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
Pantoja Viviana Mariela	28.441.146	Artículo 8° inc. c) Categoría 2
COORDINACIÓN GRAL. DE DESPACHOS DE INTENDENCIA Y SECRETARÍA GENERAL		
Avendaño Norma Beatriz	14.950.216	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Cortez Yolanda Beatriz	20.247.429	Artículo 8° inc. d) Categoría 2
Lozano Carlos Eduardo	26.701.353	Artículo 8° inc. d) Categoría 3
Molina Mónica Beatriz	27.205.502	Artículo 8° inc. d) Categoría 1
Correa Norma Liliana	25.884.540	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Polo Myriam Graciela	29.738.067	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Ruiz Lourdes Sofia	29.336.754	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Córdoba Giuliano Matias E.	32.241.939	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Chagra Diego Horacio	27.974.460	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Galván Ariel	31.900.671	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Martínez Miriam Elizabeth	28.262.377	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Galván Claudio Fabián	33.543.175	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Flores Liliana del Valle	20.615.731	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Pichotti Jorge Exequiel	36.280.712	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Lozano Hugo Marcelo	28.687.823	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Romano Gabriela Roxana	29.335.960	Artículo 8° inc. c) Categoría 1
Sedan Miriam Alejandra	17.791.998	Artículo 8° inc. d) Categoría 2



Dr. JUAN CARLOS VILLAMAYOR
SECRETARIO GENERAL
MUNICIPALIDAD DE SALTA
CALLE SERRAVALLO 100
5400 SALTA, SALTA

ES COPIA DEL ORIGINAL



SECRETARÍA GENERAL
SUB SECRETARÍA LEGAL Y TECNICA
MUNICIPALIDAD DE SALTA
CALLE SERRAVALLO 100
5400 SALTA, SALTA

