

DR. JORGE MARIO EMILIANO DURAND
INTENDENTE MUNICIPAL



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

Lic. Juan Manuel Chalabe
JEFE DE GABINETE

Dr. Nicolás Martorell Todaro
SECRETARIO DE GOBIERNO

Dr. Fabio Miguel Nuñez Najle
SECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO

Arq. Julio Gaston Viola Morosini
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS

Sra. Daiana Mariel Ovalle
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Dr. Martín Víctor Miranda
SECRETARIO DE AMBIENTE Y
SERVICIOS PÚBLICOS

C.P.N. Facundo José Furio
SECRETARIO DE HACIENDA

Sr. Esteban Carral
SECRETARIO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Y PROTECCIÓN CIUDADANA

Dr. José Matías Assennato
SECRETARIO DE TRÁNSITO
Y SEGURIDAD VIAL

Dra. Agustina Agolio Figueroa
SECRETARIA DE TURISMO DEPORTES
Y CULTURA

Dr. Matías René Risso
PROCURADOR GENERAL

Sr. Roberto Osvaldo Garnica
PROGRAMA BOLETÍN OFICIAL

Programa Boletín Oficial Municipal

Av. Paraguay 1240 - Tel. (0387) 4160900
boletin.oficial@municipalidadesalta.gob.ar
www.municipalidadesalta.gob.ar/boletin

SUMARIO



SECCIÓN I

LEGISLACION Y ACTOS OFICIALES

DECRETO



DECRETO N° 0698**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA****REFERENCIA:** Expediente N° 081.652-SG-2025.**VISTO** la Ordenanza Ad Referéndum N° 16.490, y;**CONSIDERANDO:**

QUE a través de la Ordenanza mencionada se modifica la Estructura Orgánica – Planta Política Superior del Departamento Ejecutivo Municipal, con sus respectivas competencias y atribuciones aprobada por Ordenanza N° 16.173.

QUE, en virtud de ello, la Coordinación General Agencia Salta Deportes, dependiente de Jefatura de Gabinete, el Ente de Turismo y la Agencia de Cultura pasan a la órbita de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura, razón por la cual deviene necesario realizar las adecuaciones en sus estructuras.

QUE en tal sentido se debe suprimir de la estructura de Jefatura de Gabinete aprobada por Decreto N° 0322/23 los Anexos IG I y IIG I, correspondiente a la Coordinación General Agencia Salta Deportes modificada por Decreto 0462/24.

QUE corresponde aprobar la estructura de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura con sus respectivas dependencias e incorporar el Ente de Turismo, la Coordinación General Agencia Salta Deportes y la Agencia de Cultura, con sus respectivas dependencias y competencias, a fin de reorganizarlas, según lo dispuesto en la Ordenanza referida en el Visto.

QUE en consecuencia y no obstante las incorporaciones a introducir en la Estructura antes citada, corresponde dejar establecido que todo el personal que cumplía funciones en ellas se mantendrán bajo la subordinación del área cabecera, en este caso, Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura, manteniendo su situación de revista actual.

QUE corresponde dar intervención a la Coordinación General de Recursos Humanos dependiente de la Secretaría de Hacienda, dada las implicancias del presente en materia de personal.

QUE, a tal fin, se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. SUPRIMIR del Anexo I de la Estructura Orgánica Superior de Jefatura de Gabinete, aprobada por Decreto N° 0273/23 y modificada por el Decreto N° 0418/25, la *Coordinación General Agencia Salta Deportes*, de acuerdo a lo expresado en el Considerando

ARTÍCULO 2°. SUPRIMIR del Decreto N° 0322/23 modificado por Decreto 0462/24, los Anexos IG I y IIG I, correspondientes a la Coordinación General Agencia Salta Deportes, de acuerdo a lo expresado en el Considerando

ARTÍCULO 3°. APROBAR la Estructura Orgánica Superior de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura e incorporar el Ente de Turismo, la Coordinación General Agencia Salta Deportes y la Agencia de Cultura, conforme los Anexos I, IA y IB, de acuerdo a lo expresado en el Considerando.

ARTÍCULO 4°. DETERMINAR, las **COMPETENCIAS** de las dependencias que integran la **SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTES Y CULTURA**, conforme el **Anexo II** que forma parte integrante del presente

ARTÍCULO 5°. ESTABLECER que la incorporación del Ente de Turismo, la Coordinación General Agencia Salta Deportes y la Agencia de Cultura a la estructura de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura, implica la transferencia de los créditos presupuestarios y bienes asignados a las mismas, así como el respectivo traslado del

personal, de agrupamiento político, estamento de apoyo, estructura inferior y planta permanente, con sus respectivos cargos, niveles escalafonarios, situación de revista, adicionales y suplementos vigentes a la fecha. _____

ARTÍCULO 6° .DEJAR establecido que las designaciones oportunamente efectuadas en el ámbito del Ente de Turismo, la Coordinación General Agencia Salta Deportes y la Agencia de Cultura y en todas las dependencias a cargo de las mismas, quedan ratificadas por el presente Decreto.

ARTÍCULO 7° .ENCOMENDAR a la Coordinación General de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Hacienda, la toma de razón del presente Decreto, a fin de mantener actualizada la situación laboral del personal involucrado en la presente medida.

ARTÍCULO 8° .DISPONER que, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas involucradas en la presente medida se atenderán con cargo a los créditos presupuestarios previstos en el organismo de origen.

ARTÍCULO 9° .DAR por Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 10° .TOMAR razón Jefatura de Gabinete y la Secretaría de Hacienda con sus dependencias competentes.

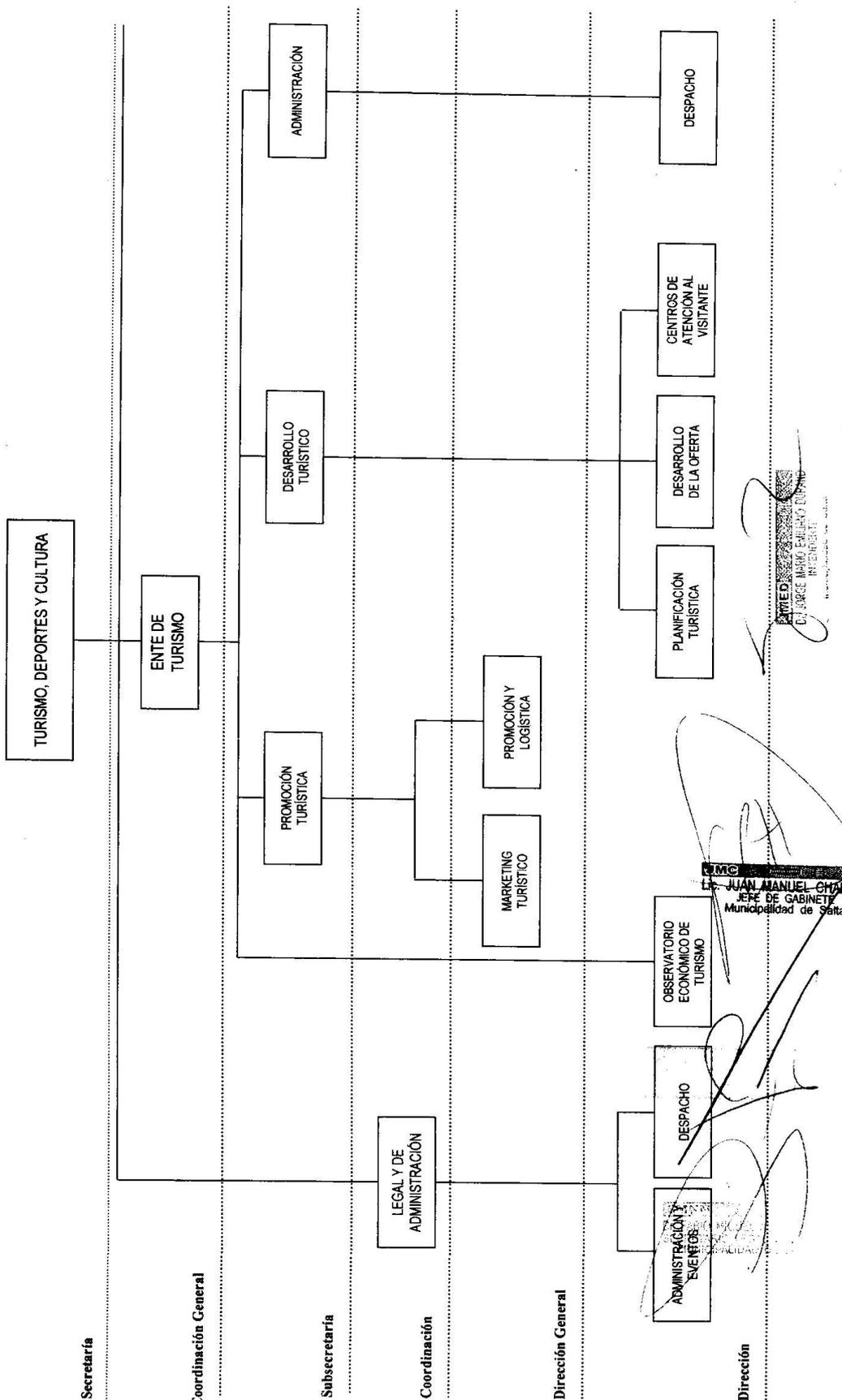
ARTÍCULO 11. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete, Secretarios Legal y Técnico y de Hacienda.

ARTÍCULO 12. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE-FURIO

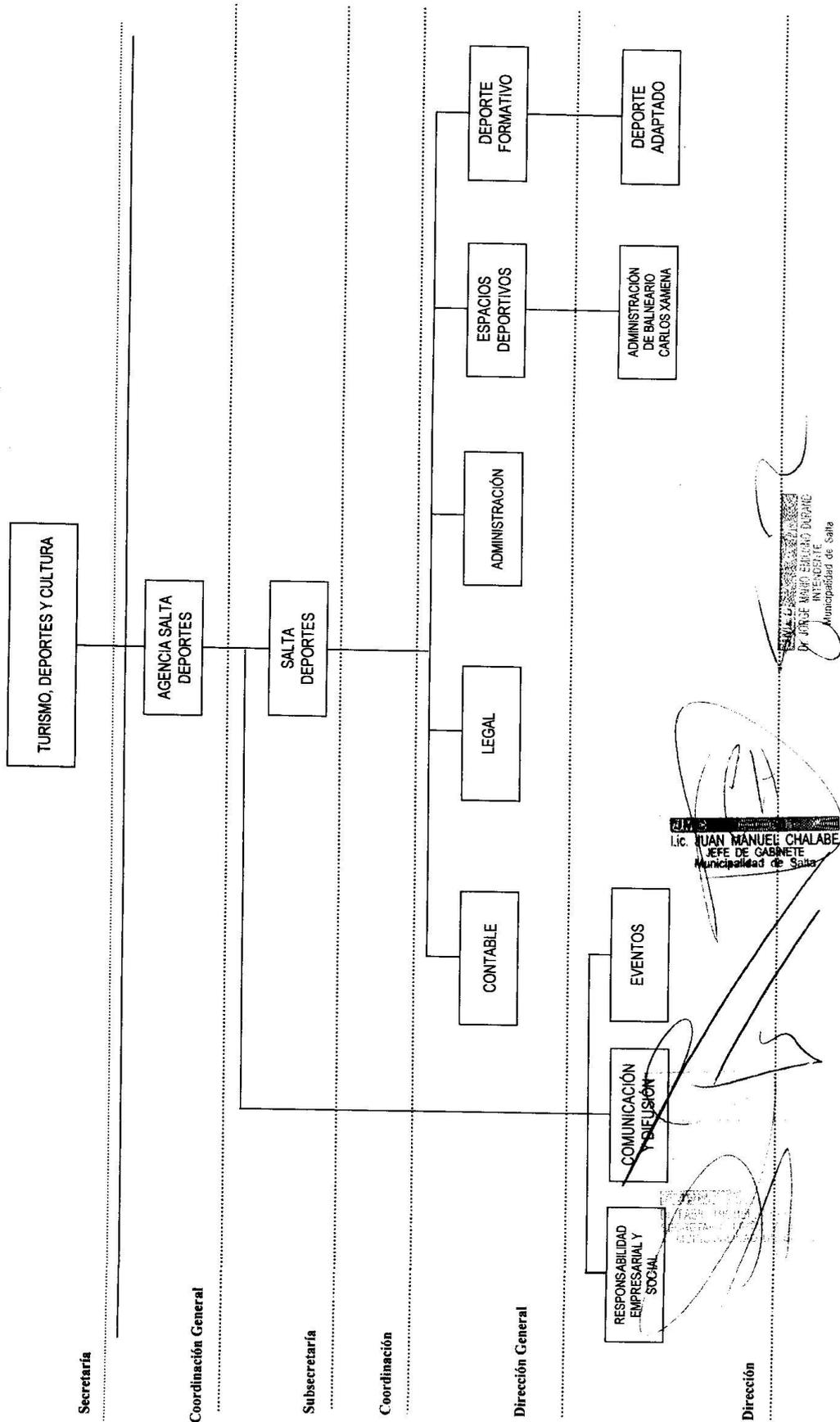
...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

ANEXO I



...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

ANEXO I A





**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

ANEXO II

SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTES Y CULTURA

A LA SECRETARÍA DE TURISMO, DEPORTES Y CULTURA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Diseñar, planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo turístico sostenible del Municipio, mediante la Planificación Estratégica, la Promoción y la Comercialización activa de la oferta turística, buscando el impacto económico y social positivo.
2. Articular, con los organismos de control y fiscalización respectivos, acciones tendientes a la correcta prestación de servicios turísticos, protección de los turistas y vecinos, y protección de bienes;
3. Diseñar, coordinar y ejecutar la Planificación, Gestión y Desarrollo de la Política Cultural del Municipio, asegurando la Promoción, Difusión y Preservación del Patrimonio Cultural para el beneficio de todos los ciudadanos.
4. Diseñar, coordinar y ejecutar la planificación, implementación y gestión de la política deportiva municipal, enfocada en la promoción, difusión y desarrollo de las prácticas y actividades deportivas como herramientas de integración social y mejora de la calidad de vida.
5. Proponer la suscripción de convenios con organismos provinciales, nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, entidades públicas y privadas, empresas y particulares; para el cumplimiento de sus misiones y funciones;
6. Promover la integración cultural a nivel local, regional, nacional, internacional;
7. A los fines del cumplimiento de sus misiones y funciones, podrá promover, organizar, elaborar y difundir eventos, actividades, programas, planes de acción, estrategias y proyectos.
8. Relevar y preservar el patrimonio histórico y cultural de la ciudad.

COORDINACIÓN LEGAL Y DE ADMINISTRACIÓN

A LA COORDINACIÓN LEGAL Y DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Brindar asistencia legal y técnica a la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura en los documentos que ingresen y egresen.
2. Emitir dictámenes, resoluciones y demás actos administrativos propios de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura.
3. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones y procesos necesarios para el cumplimiento de las misiones y funciones de la Secretaría.
4. Intervenir en la aplicación de las normas legales propias de la temática, brindando apoyo administrativo y optimizando los recursos financieros, materiales y organizativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
5. Coordinar los aspectos legales, administrativos, financieros y programáticos que requieran la intervención de las distintas áreas de la Secretaría.
6. Supervisar el cumplimiento de los aspectos legales, financieros y programáticos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del área.
7. Intervenir en los procesos de compras y contrataciones que se realicen desde la Secretaría.
8. Realizar toda otra función que determine la Sra. Secretaria de Turismo, Deportes y Cultura en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVENTOS

A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y EVENTOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Dirigir la planificación articulada de las diferentes actividades deportivas, culturales y turísticas que se realicen en ocasión del cumplimiento de los fines de la Secretaría.
2. Coordinar con las diferentes áreas de la Secretaría, a efectos de lograr una labor mancomunada en el desarrollo de las actividades deportivas, culturales y turísticas que se llevaran a cabo.
3. Supervisar la correcta ejecución de las diferentes actividades deportivas, culturales y turísticas que se realicen en ocasión del cumplimiento de los fines de la Secretaría.

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

4. Prestar soporte a la Coordinación Legal y de Administración en los procesos que resulte necesario.

DIRECCIÓN DE DESPACHO

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONAS CON:

1. Asistir operativamente a la Coordinación Legal y de Administración realizando tareas de gestión administrativa del área, atendiendo al público y manejando información del sector.
2. Coordinar con los despachos de las áreas a cargo de la Secretaría de Turismo, Deportes y Cultura a fin de procesar la información que ingresa garantizando el cumplimiento de los procedimientos y procesos administrativos correspondientes.
3. Recepcionar, ingresar y clasificar toda documentación que requiera la aprobación de la Secretaría.
4. Elaborar informes sobre las actividades requeridas.

COORDINACIÓN GENERAL DEL ENTE DE TURISMO

A LA COORDINACIÓN GENERAL DEL ENTE DE TURISMO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar y llevar a cabo las políticas y estrategias tendientes a la generación y desarrollo de mercados, servicios y prestaciones de índole turístico, con el propósito de fortalecer la interrelación entre el Municipio y los diversos sectores empresariales e institucionales;
2. Promover, organizar y difundir actividades que impliquen el desarrollo turístico sustentable del Municipio y que coadyuve a incrementar la oferta de estos servicios;
3. Planificar y ejecutar planes y programas que incrementen el movimiento turístico en la ciudad de Salta con el objeto de generar ingresos, empleo y fomentar el desarrollo de emprendimientos;
4. Fomentar el turismo implementando un plan de promoción turística de la ciudad;
5. Realizar el cronograma y programación anual de las actividades de promoción turística de la ciudad;
6. Elaborar planes de acción para el desarrollo y la actualización de la oferta turística de la ciudad;
7. Desarrollar e implementar programas asociados a la mejora de la calidad de la propuesta turística de la ciudad, tanto en lo referente a los servicios como a la producción de bienes públicos y privados;
8. Articular con los organismos de control acciones tendientes a la correcta prestación de servicios turísticos, protección de los turistas y vecinos, y protección de bienes;
9. Promover el turismo cultural, social y natural en sus diversos aspectos;
10. Diseñar estrategias para que la cobertura, en lo que hace a la distribución de los visitantes, permita el proceso de descentralización territorial garantizando los criterios de sostenibilidad económica, social, cultural y ambiental;
11. Proponer la suscripción de convenios con organismos provinciales, nacionales, internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, entidades públicas y privadas, empresas y particulares;
12. Organizar eventos promocionales y demás actividades institucionales tendientes a facilitar la comercialización de la oferta turística;
13. Colaborar con el desarrollo del turismo a nivel provincial, regional y nacional.

DIRECCIÓN DEL OBSERVATORIO ECONÓMICO DE TURISMO

A LA DIRECCIÓN DEL OBSERVATORIO ECONÓMICO DE TURISMO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Generar datos y mediciones estadísticas para conocer el comportamiento de la actividad turística en la ciudad.
2. Aplicar herramientas de inteligencia de mercado para orientar la toma de decisiones en el sector público, empresas y profesionales, potenciando el turismo como una actividad estratégica para el desarrollo económico y social de la ciudad.
3. Elaborar informes periódicos con indicadores sobre el comportamiento de la actividad para analizar la performance y los resultados de las distintas acciones.
4. Elaborar informes periódicos con indicadores clave que permitan proyectar las tendencias a futuro.
5. Aplicar técnicas de Big Data para analizar nuevas fuentes de información y comprender mejor el entorno.
6. Realizar investigaciones cuantitativas y cualitativas sobre el comportamiento de los principales segmentos y mercados turísticos.

///...



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

7. Gestionar y coordinar acciones y recursos para la realización de cursos, encuestas y otros estudios de investigación con el fin de evaluar la oferta y la demanda turística.
8. Propiciar los estudios de las variables que incrementen la competitividad del sector.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA

A LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN TURÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Elaborar la estrategia de promoción para el posicionamiento y sostenimiento de la ciudad de Salta como destino turístico, tanto en el mercado local, provincial, nacional e internacional en colaboración con la iniciativa privada.
2. Impulsar la comercialización continua de la oferta turística mediante acciones dirigidas a los mercados, segmentos, nichos y canales de distribución.
3. Fidelizar la cartera de turistas que visitan la ciudad de Salta.
4. Apoyar y colaborar en la coordinación, organización y ejecución de las diferentes acciones promocionales.
5. Crear estrategias de comunicación y promoción turística en los mercados existentes y en los potenciales, teniendo en cuenta las diferentes herramientas de promoción (offline y online).
6. Impulsar campañas publicitarias para la difusión del destino Salta ciudad.
7. Ejecutar las acciones tendientes a la promoción del turismo en el municipio de la ciudad de Salta con la implementación de programas promoción, marketing y comunicación.
8. Promover la presencia activa del destino Salta ciudad en sus mercados prioritarios, estratégicos y potenciales, mediante políticas y estrategias turísticas de la ciudad de Salta.
9. Elaborar los planes de promoción turística para el mercado local, regional y nacional, así como la supervisión de su ejecución.
10. Realizar, eventos, publicaciones y otras acciones destinadas a la divulgación de los productos turísticos salteños en los diferentes mercados y estimulando la intención de viaje en Salta ciudad y hacia Salta ciudad.
11. Crear estrategias de comunicación y promoción turística en los mercados existentes y en los potenciales, teniendo en cuenta las diferentes herramientas de promoción.
12. Desarrollar alianzas con entidades públicas y privadas para la ejecución de acciones de promoción turística.
13. Elaborar programas de promoción específicos para el desarrollo de diferentes productos o experiencias turísticas (como el turismo gastronómico, así como de otros sectores) que resulten rentables por generar empleo, estar vinculados con empresas locales, captar nuevos segmentos del mercado turístico, aumentar la calidad del producto turístico salteño o incrementar el pernocte y el gasto turístico.
14. Aplicar un enfoque flexible que permita la rápida adaptación a las condiciones del mercado.
15. Ser el nexo entre la institución y otros organismos e instituciones, del ámbito público o privado.
16. Elaborar el material de soporte necesario para la promoción local, regional y nacional.
17. Participar y asesorar en proyectos relacionadas con el sector turístico, o con relación a otras entidades del ámbito provincial, nacional o municipal.
18. Ejecución de políticas y estrategias de contenidos turísticos.
19. Coordinar la realización de entrevistas, campañas publicitarias, publicaciones y otras acciones destinadas a la divulgación de los productos turísticos salteños en los diferentes mercados.
20. Divulgar las actividades vinculadas a la actividad turística en el sitio web oficial y las distintas redes sociales.
21. Diseñar y ejecutar las acciones de fam press y fam tours del destino Salta Ciudad.

DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING TURÍSTICO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MARKETING TURÍSTICO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar, gestionar y desarrollar la estrategia de marketing y el plan de marketing del destino.

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0698

2. Desarrollo de estrategias de marketing de destino, con el objetivo de maximizar los beneficios y la participación en el mercado.
3. Identificar y definir mercados potenciales, estratégicos y prioritarios.
4. Identificación y participación mediante acciones de posicionamiento del destino en mercados potenciales, estratégicos y prioritarios.
5. Desarrollar acciones de promoción con gestores publicitarios en mercados potenciales, estratégicos y prioritarios.
6. Desarrollar y gestionar las campañas publicitarias de la ciudad de Salta como destino turístico.
7. Crear conciencia de marca y posicionamiento de Salta ciudad.

DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y LOGÍSTICA**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN Y LOGÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Gestionar las acciones tendientes a la realización de eventos turísticos.
2. Gestionar las acciones tendientes al apoyo y participación institucional de eventos con vinculación turística.
3. Coordinar acciones y recursos para la realización por parte del Ente de Turismo de eventos turísticos.
4. Coordinar acciones y recursos para la participación del Ente de Turismo en diferentes eventos y ferias en el ámbito municipal.
5. Presencia institucional en todos los eventos en los cuales el Ente de Turismo participa.
6. Patrocinar los diferentes eventos, además de acciones programadas y gestadas por el Ente de Turismo en la ciudad.
7. Elaborar el material de soporte necesario para la promoción local, provincial, nacional e internacional.
8. Brindar apoyo logístico con la contratación y gestión de espacio expositor.

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO**A LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO TURÍSTICO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Ejecutar las acciones tendientes al desarrollo del turismo en el municipio de la ciudad de Salta con la implementación de programas de planificación del destino y desarrollo la oferta.
2. Generar programas y acciones que busquen el desarrollo turístico, ordenado y equilibrado de la ciudad de Salta.
3. Favorecer al desarrollo local procurando que el turismo ayude a la elevación de la calidad de vida de los salteños y la preservación de su patrimonio natural y cultural.
4. Propender a la diversificación de la oferta turística y a la inclusión de nuevos actores a la cadena de valor turística a través del desarrollo de nuevos circuitos y productos turísticos que pongan en valor los atractivos naturales y culturales de la ciudad.
5. Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, como así también la incorporación de nuevos productos.
6. Impulsar el crecimiento de ofertas integradas a través de la articulación de acciones en los diferentes niveles de gobierno, sumando al sector privado, ONG y las instituciones académicas.
7. Celebrar convenios de colaboración para el desarrollo turístico a nivel municipal, regional y provincial.
8. Impulsar la comercialización continua de la oferta turística mediante acciones dirigidas a los mercados, segmentos, nichos y canales de distribución.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA**A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TURÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Ejecutar las políticas tendientes al desarrollo local del turismo, tendientes a la elevación de la calidad de vida de los salteños y la preservación de su patrimonio natural y cultural.
2. Dirigir la ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, como así también la incorporación de nuevos productos.
3. Fomentar el desarrollo de nuevos productos y/o modalidades turísticas a través de trabajo participativo con los actores involucrados.

///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0698

4. Cooperación con Municipios para desarrollar los distintos productos turísticos.
5. Instrumentar actividades de relevamiento y diagnóstico para diseñar y luego ejecutar en forma participativa programas y actividades que busquen el desarrollo de los productos turísticos (fortalecimiento, desarrollo y/o consolidación), tanto nuevo como existente.
6. Investigar, relevar y proveer información necesaria para el desarrollo de los productos turísticos.
7. Instrumentar las herramientas y medios para la participación activa y el consenso de los actores involucrados en el turismo.
8. Impulsar el crecimiento de ofertas integradas a través de la articulación de acciones en los diferentes niveles de gobierno, sumando al sector privado, ONG y las instituciones académicas.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA OFERTA

A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE LA OFERTA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Procurar el desarrollo turístico sustentable, ordenado y equilibrado de la ciudad de Salta.
2. Preparación y seguimiento de proyectos de inversión pública.
3. Fomentar el fortalecimiento y la diversificación de la infraestructura turística en la ciudad.
4. Difundir, asistir, gestionar y dar seguimiento a los diferentes programas de emprendedores e infraestructura turística.
5. Asistir en la planificación de las distintas áreas de intervención turísticas.
6. Participar y asesorar en proyectos o investigaciones relacionadas con el sector turístico en el ámbito de la ciudad.
7. Analizar el registro de los prestadores vinculados a la actividad turística.
8. Dirigir la elaboración, ejecución, gestión y control de planes, programas y proyectos para el ordenamiento y desarrollo de la oferta turística existente, como así también la incorporación de nuevos productos.
9. Planificar turísticamente los lugares de la ciudad.
10. Relevamiento de las distintas áreas turísticas de la ciudad.
11. Pensar y diseñar estrategias de nuevos productos y corredores turísticos.
12. Instrumentar las herramientas y medios para la participación activa y el consenso de los actores involucrados en el turismo.
13. Generar Talleres Participativos para definir políticas turísticas.

DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN AL VISITANTE

AL DIRECCIÓN DE CENTROS DE ATENCIÓN AL VISITANTE LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Llevar adelante el servicio de atención al turista a través del asesoramiento sobre servicios, circuitos y productos turísticos del destino, permitiendo de esta manera la fidelización de los visitantes en la ciudad de Salta.
2. Brindar información de los servicios, circuitos y productos turísticos de la ciudad de Salta.
3. Informar sobre la disponibilidad de plazas en los distintos servicios turísticos, en temporadas altas.
4. Elaborar, actualizar y tener a disposición del Visitante, el banco de datos de planta turística, superestructura e infraestructura turística del destino, por lo menos dos veces en el año.
5. Articular una red de información con los municipios de la provincia y de provincias vecinas.
6. Recibir, gestionar y/o derivar reclamos, quejas y solicitudes externas.
7. Articular con organismos provinciales un programa de contención al turista ante eventuales incidentes.

DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD TURÍSTICA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD TURÍSTICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0698

1. Planificar, dirigir, ejecutar e implementar las herramientas para las mejoras requeridas en toda la cadena de valor.
2. Garantizar la eficiencia y eficacia de los procesos internos de la Secretaría de Cultura y Turismo de la ciudad de Salta.
3. Intervenir en las estrategias institucionales tendientes a la mejora de la calidad de las prestaciones, estableciendo y controlando estándares de calidad en el marco del desarrollo sustentable del sector.
4. Coordinar un programa de formación de capital humano según las necesidades de capacitación identificados por el sector turístico con el fin de generar empleo.
5. Asistir y controlar según el óptimo desarrollo de las actividades de la Secretaría preestablecidas.
6. Diagramar y ejecutar la implementación del programa de Turismo Social.
7. Diseñar y ejecutar las acciones de sensibilización turística en los diferentes actores de sociedad.
8. Impulsar el desarrollo de prácticas de voluntariado y responsabilidad social entre los actores del sector.
9. Velar por la aplicación de las normas de calidad, la implementación de mejoras continuas y los controles para el logro de los estándares de rendimiento que se definan.
10. Diseñar, dirigir y coordinar el Plan Anual de capacitación para el desarrollo del capital humano del sector para su profesionalización, como soporte para el fortalecimiento y desarrollo sustentable de la oferta turística.
11. Evaluar el grado de satisfacción del público tanto interno como externo de la Secretaría.
12. Proporcionar la información necesaria para planificar y dirigir las mejoras requeridas, tanto para el sector público como para el privado.
13. Asesorar para la aplicación de técnicas de gestión a los distintos departamentos del organismo, generando dispositivos de control, de investigación y gestión.
14. Alinear toda iniciativa privada en pos de la visión y la misión de la Secretaría.
15. Coordinar el proceso de Análisis y Descripción de Puestos, y asegurar se efectúe la evaluación de desempeño por cada año en curso y detectar las necesidades de capacitación que permitan diseñar y ejecutar el plan anual de capacitación, para los colaboradores de la Secretaría.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**A LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las acciones administrativas necesarias, conforme lo requieran los actores internos o externos optimizando la utilización de los Recursos financieros, materiales e informáticos, para el logro de los objetivos del Ente de Turismo y para la satisfacción de las necesidades de los diferentes sectores e interesados.
2. Ejercer la asesoría legal y entender en los aspectos jurídicos, doctrinarios y jurisprudenciales en que corresponda la intervención del Ente de Turismo.
3. Entender en la administración, integridad y calidad de la información disponible en el Sistema de Información Territorial y en todos los aplicativos que sean propios de la Coordinación General del Ente de Turismo.
4. Intervenir en la aplicación de las normas legales propias de la temática, y apoyar administrativamente toda la gestión, procurando los recursos financieros, materiales, organizativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
5. Intervenir en el diseño de una política de archivo de la documental existente, y definir mejoras continuas sobre ella.
6. Optimizar la administración de los Recursos financieros, materiales e informáticos, asistiendo al presidente en la reconversión, reorganización, distribución y planificación de los recursos.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que sean de aplicación en la gestión, en particular las Leyes de Administración financiera, Contabilidad, Código Tributario y otras.
8. Sustanciar y dictaminar las actuaciones sumariales que el órgano inicie u ordene, y aconsejar cuando, así corresponda, la promoción de investigaciones de contenido patrimonial, supervisando las tareas de registración de actuaciones en el ámbito de la Coordinación General.
9. Realizar el diligenciamiento de las actuaciones legales donde la Coordinación General sea parte, confeccionando los dictámenes y escritos pertinentes.
10. Gestionar y administrar los recursos administrativos, financieros y contables la Coordinación General del Ente de Turismo.
11. Elaborar los proyectos de Resolución que se le encomienden e informar con carácter previo, las cuestiones sobre las cuales se requiera dictamen legal.
12. Intervenir en el proceso de compras y contrataciones de la Coordinación General del Ente de Turismo.

///...



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

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

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

DIRECCIÓN DE DESPACHO

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPOND EN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir operativamente a la Subsecretaría de Administración realizando tareas de gestión administrativa en el área, atendiendo al público y manejando información del sector.
2. Llevar el archivo del área, suministrar la información de esta cuando se la requiera y garantizar el cumplimiento de los procesos administrativos correspondientes.
3. Elaborar informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
4. Analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y los procedimientos, para garantizar su efectividad.
5. Recibir, seleccionar, numerar y archivar documentación e instrumentos legales correspondientes a la cartera turística.
6. Atender al público o similar en forma directa sobre tramites vinculados al sector.
7. Efectuar relación y coordinación con otras áreas del organismo interno y externo.
8. Realizar alta y giro de expedientes mediante el manejo del sistema SIGA.

COORDINACIÓN GENERAL AGENCIA SALTA DEPORTES

A LA COORDINACIÓN GENERAL AGENCIA SALTA DEPORTES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Fomentar el desarrollo integral de las personas en la ciudad de Salta, a través del deporte, promoviendo la inclusión, la salud y la libertad.
2. Facilitar el acceso equitativo al deporte recreativo formativo y libre.
3. Promover el movimiento y la salud, utilizando al deporte como una herramienta de contención social.
4. Fomentar la práctica deportiva mediante la implementación de programas de acceso a instalaciones y prácticas deportivas públicas para toda la comunidad.
5. Potenciar la oferta deportiva a través de la generación de convenios con instituciones educativas, y empresas privadas.
6. Capacitar a los agentes deportivos y profesionales del ámbito deportivo con el fin de mejorar la calidad en gestión del deporte en la ciudad de Salta.
7. Acompañar el desarrollo de deportistas destacados, mediante la implementación de becas deportivas, que garanticen la igualdad de oportunidades.
8. Promover la práctica de deportes inclusivos, accesibles y adaptados, asegurando diversidad de opciones para la comunidad salteña.
9. Asegurar la accesibilidad y buen estado de las instalaciones deportivas municipales.
10. Realizar campañas de sensibilización sobre la importancia de la inclusión y diversidad en el deporte, destacando historias de éxito y superación en el ámbito deportivo.
11. Implementar sistemas de monitoreo para evaluar el impacto de los programas impulsados por la Agencia Salta Deportes a los fines de poder ajustar estrategias según los resultados obtenidos para la mejora continua de los programas.
12. Promover el movimiento.
13. Garantizar escuelas deportivas gratuitas, libres e inclusivas.
14. Fomentar la masificación, divulgación, planificación, ejecución y el asesoramiento de la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación extra escolar de la niñez y la juventud, adultos y adultos mayores de todos los niveles y estamentos sociales de la ciudad.
15. Planificar y controlar el mantenimiento y el cuidado de las instalaciones deportivas y recreativas del Municipio, como así también los recursos para su funcionamiento.
16. Prestar asistencia técnica y de infraestructura a organismos e instituciones estatales y privadas, a fin de fomentar el desarrollo de actividades físicas y deportivas en la comunidad.
17. Habilitar, coordinar y controlar el registro de instituciones deportivas, clubes, colonias de vacaciones, gimnasios y otras, dedicados a la enseñanza y práctica de las actividades físicas y/o recreativas.
18. Propiciar la creación de clubes y asociaciones deportivas y promover su inserción en el ámbito federativo correspondiente.

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL Y SOCIAL

A LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL Y SOCIAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar y gestionar las diferentes acciones de Índice de Fuerza Reactiva (RSI siglas en inglés) implementadas en la Agencia.
2. Proponer nuevas acciones de RSI acorde al plan estratégico de la Agencia.
3. Dar visibilidad interna y externa a las acciones de RSI para conseguir un mejor posicionamiento.
4. Planificar las diferentes acciones de RSI en un único plan de actuación.
5. Encontrar nuevas colaboraciones y líneas de acción de RSI.
6. Representar a la Coordinación General Agencia Salta Deportes en diferentes eventos del ámbito de la RSI.
7. Proponer nuevos proyectos relacionados con la RSI.
8. Establecer indicadores de RSI y realizar su seguimiento.
9. Gestionar los recursos disponibles de RSI en la Agencia

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

A LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Diseñar, implementar y gestionar estrategias de comunicación que promuevan la misión, visión y valores de la Agencia.
2. Asegurar una comunicación efectiva con todos los sectores públicos, incluyendo medios de comunicación, y la comunidad en general.
3. Desarrollar estrategias de comunicación.
4. Diseñar y ejecutar planes de comunicación que apoyen los objetivos estratégicos de la organización.
5. Coordinar y supervisar campañas de comunicación en medios tradicionales y digitales.
6. Mantener y fortalecer relaciones con medios de comunicación, periodistas y líderes de opinión.
7. Organizar y gestionar eventos, ruedas de prensa y actividades de divulgación.
8. Fomentar una comunicación fluida y transparente dentro de la organización.
9. Crear y distribuir boletines internos, comunicados y otros materiales informativos.
10. Supervisar la creación de contenido multimedia (artículos, videos, infografías, etc.) que resalte los logros y actividades de la organización.
11. Gestionar las plataformas de comunicación digital, incluyendo el sitio web y las redes sociales.
12. Realizar seguimiento y análisis de las campañas de comunicación para medir su efectividad.
13. Ajustar las estrategias basadas en resultados y retroalimentación.

DIRECCIÓN DE EVENTOS

A LA DIRECCIÓN DE EVENTOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Planificar y ejecutar las actividades deportivas generadas desde la Coordinación General Agencia Salta Deportes.
2. Coordinar las propuestas deportivas de Organismos Públicos y Privados para realizar un trabajo articulado.
3. Supervisar el correcto desarrollo de las actividades planificadas.

SUBSECRETARÍA SALTA DEPORTES

A LA SUBSECRETARÍA SALTA DEPORTES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Desarrollar tareas de supervisión, coordinación y gerencia de actividades en todas las áreas de la Institución, con el objeto de asistir al Coordinador General de la Agencia Salta Deportes en todas las funciones que se ejecutan dentro del área.
2. Agilizar los procesos de gestión de la Agencia.
3. Coordinar acciones con las áreas pertenecientes a la Agencia.
4. Asumir las funciones que determine el Coordinador General de la Agencia Salta Deportes.

///...



MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO

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

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

DIRECCIÓN GENERAL CONTABLE

A LA DIRECCIÓN GENERAL CONTABLE LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Atender las necesidades de bienes, de servicios y de seguridad de las unidades requerentes y supervisar las respectivas contrataciones.
2. Organizar, actualizar y controlar los Sistemas de Información relacionados con la administración de recursos humanos del Organismo.
3. Coordinar y supervisar el inventario; la distribución y logística, de los bienes patrimoniales y equipamiento deportivo, asignados a los depósitos de suministros de materiales de las sedes, dependencias administrativas y predios deportivos bajo la órbita de la Agencia.
4. Confeccionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones de la Agencia, de acuerdo con las previsiones presupuestarias y la normativa vigente en la materia y la planificación de necesidades elevadas por las distintas áreas.

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL

A LA DIRECCIÓN GENERAL LEGAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir y asesorar legalmente a la Agencia en la tramitación y seguimiento de expedientes.
2. Elaborar la redacción y control de resoluciones, dictámenes, memorándums y circulares internos, confección de convenios y acuerdos.

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir al Coordinador General de la Agencia Salta Deportes, en el manejo de la agenda, coordinación de audiencias y atención al público.
2. Acompañar al responsable de la dependencia en las actividades coordinadas oportunamente.
3. Supervisar los expedientes de trámites administrativos, para la firma del titular del área.
4. Interactuar con organismos municipales, provinciales y nacionales como así también en instituciones privadas como por ejemplo clubes, asociaciones deportivas, federaciones a fin de establecer vínculos que fortalezcan en beneficio para la comunidad en general.
5. Manejar asuntos de confidencialidad.
6. Mantener en orden los temas inherentes al área.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESPACIOS DEPORTIVOS

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESPACIOS DEPORTIVOS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar los natatorios municipales.
2. Coordinar y organizar la colonia de vacaciones.
3. Coordinar y gestionar el mantenimiento de las piletas de natación en su totalidad.
4. Organizar eventos en espacios abiertos como playones y natatorios.
5. Organizar el manejo del personal de los natatorios y playones.
6. Controlar y gestionar los distintos recursos brindados a los distintos espacios, dando una utilidad eficaz.
7. Coordinar y gestionar la provisión de insumos necesarios para llevar adelante el uso de los distintos espacios.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BALNEARIO CARLOS XAMENA

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0698**A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BALNEARIO CARLOS XAMENA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Desarrollar y ejecutar la planificación anual para el mantenimiento y desarrollo de todos los eventos y actividades del Balneario Carlos Xamena.
2. Elaborar presupuestos y gestionar los recursos financieros del Balneario de forma eficiente para maximizar los recursos disponibles.
3. Supervisar y capacitar al personal del Balneario Carlos Xamena, estableciendo horarios de trabajo y asignando responsabilidades.
4. Supervisar la conservación y mantenimiento de todas las instalaciones del Balneario, gestionando las reparaciones y mejoras para garantizar la seguridad y funcionalidad del mismo a fines de ofrecer servicios de calidad.
5. Gestionar las relaciones con los usuarios, turistas y organizaciones, resolviendo problemas y atendiendo las necesidades que se presenten.
6. Garantizar el cumplimiento de normativas y regulaciones de seguridad, implementando los procedimientos de emergencia para asegurar la seguridad de los usuarios.
7. Crear programas, actividades y eventos para atraer a la comunidad, colaborando con organizaciones locales para promover la participación ciudadana en coordinación con las áreas que integran la Coordinación General de la Agencia Salta Deportes.
8. Desarrollar planes de contingencia y coordinar respuestas efectivas, a fin de gestionar situaciones de crisis o emergencias.

DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE FORMATIVO**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE FORMATIVO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Determinar el espacio donde se va a desarrollar la actividad física.
2. Determinar el cronograma de horarios, el formador de la actividad, los materiales que se requieren y la difusión de la misma.
3. Reclutar y seleccionar al personal calificado para distintos puestos de trabajo deportivos.
4. Intervenir en el proceso de inducción del personal seleccionado.
5. Efectuar el seguimiento del trabajo realizado de forma permanente y periódica.
6. Analizar expedientes determinados, si la solicitud requerida se puede realizar, donde derivar el expediente, etc.
7. Realizar circulares, memos, etc.
8. Elaborar la lectura de antecedentes legales, administrativos, etc.
9. Intervenir en la logística de eventos.
10. Administrar, coordinar y dirigir los recursos humanos y materiales requeridos para practicar la actividad deportiva con el fin de maximizar los resultados del área.
11. Proponer al Presidente de la Comisión Municipal de Box constituida por Ordenanza N° 13.283 con sus alcances y previsiones.
12. Gestionar la incorporación del presupuesto destinado al pago de los Técnicos de Box teniendo en cuenta las disposiciones de la Ordenanza N° 14.858.

DIRECCIÓN DE DEPORTE ADAPTADO**A LA DIRECCIÓN DE DEPORTE ADAPTADO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Concientizar a la sociedad acerca de la importancia de la inclusión a través de distintas propuestas deportivas y de juegos inclusivos.
2. Crear campañas de difusión y sensibilización sobre deporte y actividad física inclusiva, especialmente en establecimientos educativos.
3. Fomentar la práctica del deporte y la actividad física entre la población con discapacidad, favoreciendo su inclusión.
4. Identificar y generar nuevos espacios para la práctica de actividad física, deporte adaptado, deporte inclusivo, deporte exclusivo, deporte paralímpico.
5. Realizar cursos, talleres de capacitación para docentes, profesionales de la salud y estudiantes de carreras afines, sobre temática de deportes adaptados y actividades inclusivas.

COORDINACIÓN GENERAL AGENCIA DE CULTURA

///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

A LA COORDINACIÓN GENERAL AGENCIA DE CULTURA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS REALCIONADAS CON:

1. Promover y difundir la cultura en nuestro Municipio con el fin de brindar oportunidades al desarrollo creativo e intelectual;
2. Delinear, coordinar y llevar a cabo los aspectos y políticas tendientes a transmitir los valores culturales, generar servicios y prestaciones culturales a todos los sectores sociales, intercambiar experiencias y conocimientos sobre nuestro patrimonio cultural y fortalecer la interrelación entre el Municipio y los vecinos;
3. Implementar las políticas en materia cultural;
4. Gestionar proyectos culturales y turísticos e impulsar los proyectos generados en el área;
5. Entender sobre todo lo relacionado con bibliotecas, archivos y museos;
6. Insertar las políticas culturales en otras áreas municipales;
7. Diseñar y recuperar espacios públicos para ser utilizados con fines culturales, así como también el patrimonio histórico de la ciudad;
8. Estimular y apoyar las iniciativas culturales de producción audiovisual, de comunicación y demás expresiones del arte;
9. Relevar y preservar el patrimonio histórico y cultural de la ciudad;
10. Promover la cultura como una actividad generalizada y socialmente integradora;
11. Promover políticas culturales en forma conjunta con instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales, asociaciones; preservando y mejorando la cultura en sus diversas facetas, géneros y ámbitos;
12. Promover la integración cultural a nivel local, regional, nacional, internacional;
13. Proponer convenios con otros municipios avalando el intercambio cultural en las diversas facetas del arte;
14. Promover políticas culturales en forma conjunta con las áreas municipales respectivas, instituciones públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales y asociaciones;
15. Establecer el sistema de información cultural, conservar los recursos, formar conciencia cultural, convenir acciones concurrentes con organismos públicos provinciales y nacionales, instituciones intermedias y personas jurídicas privadas o personas humanas;
16. Planificar el desarrollo y aprovechamiento integral cultural del ejido municipal y fomentar la actividad cultural, mediante las planificaciones, promociones, acuerdos, adhesiones, gestiones y cualquier otra medida concurrente;
17. Ejercer la función de contralor y fiscalización de los eventos y servicios vinculados con la cultura;
18. Procurar la permanente mejora cualitativa del acceso a los valores culturales, estadísticas y el patrimonio;

DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICO

A LA DIRECCIÓN GENERAL LEGAL Y TÉCNICO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir y asesorar técnica y jurídicamente a la Coordinación General de la Agencia de Cultura en las materias de su competencia y otros temas de consulta y análisis que le sean requeridos.
2. Emitir dictamen respecto del control legal previo a la emisión de actos administrativos puestos a su consideración.
3. Identificar, evaluar y mitigar posibles riesgos legales y normativos.
4. Asistir y asesorar técnicamente a las áreas pertenecientes a la Coordinación General de la Agencia de Cultura en materia de su competencia.
5. Efectuar el control legal puesto a su consideración según el requerimiento de su superior.
6. Elaborar los proyectos de actos administrativos que se le encomienden, con su respectivo dictamen legal y técnico.
7. Intervenir en la confección de convenios y acuerdos, emitiendo opinión jurídica, técnica y legal correspondiente.
8. Realizar toda otra función que se le encomiende.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

///...

...III CORRESPONDE A DECRETO N° 0698**A LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Dirección General de Gestión Cultural, garantizando la adecuada gestión de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
2. Diseñar e implementar políticas y programas de fomento a las artes y la cultura, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Dirección General de Gestión Cultural.
3. Apoyar la creación y producción de obras culturales, en colaboración con artistas, instituciones y organizaciones culturales.
4. Promover la difusión y circulación de las artes y la cultura, a través de diferentes canales y medios.
5. Supervisar el funcionamiento de los organismos dependientes del área de Desarrollo Cultural.
6. Crear fondos de becas y premios para artistas y creadores.
7. Apoyar la producción y difusión de obras culturales.
8. Promocionar la participación ciudadana en la cultura.
9. Organizar concursos y festivales culturales.
10. Organizar exposiciones, conciertos y otras actividades culturales.
11. Desarrollar programas de educación y sensibilización cultural.
12. Apoyar la distribución de obras culturales.
13. Establecer relaciones con las diferentes comunidades artísticas afín de mantener relaciones institucionales de dialogo constructivo y generador de oportunidades para dichos colectivos.
14. Relevar y preservar el patrimonio histórico y cultural de la ciudad.

DIRECCIÓN DE DESPACHO**A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Recepcionar, dar salida, suscripción y tramitación de la documentación que se precise en el ámbito de la Agencia de Cultura.
2. Ordenar y tramitar todo documento que ingrese por despacho.
3. Clasificar, organizar y disponer de los antecedentes y documentación requerido por las áreas que integran la Agencia de Cultura.
4. Ordenar y preservar el archivo de la documentación de acuerdo a los plazos y disposiciones legales vigentes.
5. Distribuir entre las áreas de la secretaría toda novedad, notificación, decreto ó resolución que a tal fin reciba.

DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO**A LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO HISTÓRICO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Definir y organizar los procedimientos de consulta, préstamo e información de los documentos custodiados en el archivo.
2. Asesorar a los usuarios o instituciones productoras de los documentos que requieran una información más especializada.
3. Organizar, dirigir y supervisar la preservación, la conservación y la seguridad de los documentos y en especial de los más vulnerables.

SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN CULTURAL**A LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN CULTURAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Planificar, coordinar y ejecutar las políticas y programas de promoción cultural en la Municipalidad de Salta, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Agencia Cultura Activa.
2. Supervisar el funcionamiento de los espacios culturales, museos, teatros y centros culturales pertenecientes a la Municipalidad de Salta.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los espacios culturales, asegurando su eficiencia y eficacia.
4. Identificar las oportunidades para promover la cultura a través de los espacios culturales del Municipio, desarrollando y ejecutando estrategias efectivas para lograrlo.
5. Crear campañas de difusión cultural.

III...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0698**

6. Promocionar la participación ciudadana en la cultura.
7. Intervenir en la organización de eventos y actividades culturales.
8. Desarrollar programas de educación y sensibilización cultural.
9. Ofrecer talleres y cursos de formación artística.
10. Supervisar el funcionamiento de los espacios culturales, museos, teatros y centros culturales de la Municipalidad de Salta, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, supervisando el uso adecuado de los recursos y gestionando las relaciones con la comunidad.
11. Apoyar la creación de nuevos espacios culturales.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESPACIOS CULTURALES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESPACIOS CULTURALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades culturales del Teatro Municipal, el Centro Cultural Dino Saluzzi, La Casona Histórica de Castañares y del Anfiteatro Municipal de Salta, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Promoción Cultural.
2. Supervisar el funcionamiento del Teatro Municipal y del Anfiteatro Municipal de Salta.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Teatro Municipal y al Anfiteatro Municipal de Salta, asegurando su eficiencia y eficacia.
4. Programar espectáculos teatrales, musicales y otros eventos culturales, con especial énfasis en grupos independientes y artistas emergentes de la Ciudad.
5. Gestionar las relaciones con artistas, instituciones y organizaciones culturales.
6. Promocionar y difundir las actividades culturales.
7. Gestionar las relaciones con los usuarios y la comunidad.
8. Identificar las oportunidades para promover la cultura a través de estos espacios, y desarrollar y ejecutar estrategias efectivas para lograrlo.
9. Programar exposiciones, conciertos, talleres y otros eventos culturales.
10. Ampliar la oferta que se efectúa en los espacios a su cargo, impulsando la participación ciudadana en la Cultura.
11. Gestionar las relaciones con artistas, instituciones y organizaciones culturales, con especial énfasis en los barrios que rodean a estos espacios culturales, promoviendo las expresiones artísticas como contención social, fundamentalmente en niños, niñas y adolescentes, adultos mayores y sectores más vulnerables.
12. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
13. Supervisar el uso adecuado de los recursos.

DIRECCIÓN DE MUSEO CASA HERNÁNDEZ

A LA DIRECCIÓN DE MUSEO CASA HERNÁNDEZ LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Planificar, coordinar y ejecutar las actividades culturales del museo, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Subsecretaría de Promoción Cultural.
2. Supervisar el funcionamiento del museo.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al museo, asegurando su eficiencia y eficacia.
4. Programar exposiciones, armando una agenda de exposiciones que incluya artistas locales de diferentes disciplinas artísticas, fomentando la participación de artistas emergentes.
5. Promover y difundir las muestras temporales y el Patrimonio del Museo.
6. Organizar y promover otros eventos culturales, como conciertos, talleres, conferencias, debates, cursos y jornadas sobre las Artes en general.
7. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
8. Supervisar el uso adecuado de los recursos.
9. Gestionar las relaciones con los usuarios y la comunidad.
10. Planificar la comunicación de los eventos culturales del museo a través de diferentes canales, como redes sociales, medios de comunicación y eventos culturales.

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0698

11. Efectuar gestiones a fin de otorgar la visibilidad del museo a través de acciones de promoción y difusión, contribuyendo a que el Museo Casa Hernández sea un espacio cultural más activo y atractivo para la comunidad, y a que la cultura local sea más visible y accesible.

DIRECCIÓN ESCUELA DE MÚSICA**A LA DIRECCIÓN ESCUELA DE MÚSICA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Crear programas de capacitación y formación musical dirigidos a la comunidad.
2. Desarrollar y ejecutar acciones de estímulo y capacitación que promuevan el acceso igualitario a la formación artística, garantizando políticas de inclusión y participación comunitaria.
3. Organizar, planificar y ejecutar actividades pedagógicas y formativas que contribuyan a la formación integral del alumnado.
4. Planificar, desarrollar y ejecutar actividades de extensión cultural, articulando con establecimientos educativos, centros culturales, organismos estatales, organizaciones comunitarias y entidades afines.
5. Fomentar, preservar y difundir el patrimonio musical, especialmente las expresiones locales, regionales y tradicionales.
6. Impulsar la inclusión de tecnologías aplicadas a la música y la utilización de recursos digitales.

DIRECCIÓN DE BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL**A LA DIRECCIÓN DE BANDA DE MÚSICA MUNICIPAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Organizar y planear los ensayos y de elegir el repertorio, además de unificar la idea musical.
2. Velar por realzar y dar brillo a todo acto municipal que se requiera, principalmente acompañando al Sr. Intendente.
3. Mantener un amplio repertorio que se encuentre compuesto por marchas oficiales y temas variados latinoamericanos y populares.
4. Acercar a la comunidad retretas y recitales participando activamente junto a los vecinos especialmente en fechas patrias en distintos barrios, además en actos oficiales e institucionales, siendo la Banda Embajadora Artística Musical de la ciudad de Salta en actividades fuera del ejido municipal.

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA COMUNITARIA**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA COMUNITARIA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Planificar, coordinar y ejecutar las políticas y programas de cultura comunitaria en la Municipalidad de Salta, en consonancia con los objetivos estratégicos de la Secretaría de Cultura.
2. Supervisar el funcionamiento de las ferias barriales, el programa de murales y las relaciones con la comunidad.
3. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, asegurando su eficiencia y eficacia.
4. Promover la participación ciudadana en la cultura.
5. Identificar las necesidades y demandas de los efectores culturales barriales a fin de diseñar las estrategias de abordaje en conjunto con las demás Direcciones de la Agencia.
6. Promover las manifestaciones culturales populares y tradicionales, así como de las necesidades y expectativas de la comunidad.
7. Diseñar e implementar políticas y programas efectivos para acercar la cultura a los barrios.
8. Diseñar el programa de murales para fomentar el arte urbano y la expresión cultural.
9. Desarrollar actividades culturales en espacios descentralizados propios o de terceros.
10. Asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
11. Supervisar el uso adecuado de los recursos.
12. Gestionar las relaciones con los usuarios y la comunidad.

DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS**A LA DIRECCIÓN DE RELACIONES COMUNITARIAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

DECRETO N° 0734

SECRETARÍA DE HACIENDA

REFERENCIA: Expediente N° 083.680-SG-2025.

VISTO el Decreto N° 0733/25, y;

CONSIDERANDO:

QUE por el citado Decreto se aprueba la Estructura Orgánica Superior de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos.

QUE habiéndose dictado el referido decreto, corresponde dejar sin efecto toda designación anterior a dicha estructura y en consecuencia, designar a las personas que ocuparán los cargos de conducción, conforme se detallan en el presente.

QUE la reorganización de la estructura y las designaciones del personal busca potenciar la eficiencia en la gestión de proyectos de obras y servicios, promoviendo una respuesta ágil y efectiva a las demandas de la ciudadanía y prioridades de la gestión, permitiendo un uso más estratégico de los recursos humanos y materiales.

QUE toma intervención la Secretaría de Hacienda.

QUE la Carta Municipal en su Artículo 35 inc. d) dispone entre sus atribuciones que le compete al Departamento Ejecutivo Municipal nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la administración a su cargo, resultando procedente la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. DEJAR SIN EFECTO, a partir del día de la fecha, las designaciones de las personas que se mencionan en el **Anexo I** en los cargos de conducción, dispuestas por los decretos que se detallan para cada caso en particular, por los motivos expresados en el considerando.

ARTÍCULO 2°. DEJAR SIN EFECTO a partir del **16/01/26**, la designación del **Dr. Gabriel Rodolfo MAIZA BENAVIDEZ**, DNI N° 35.106.774, en Planta Transitoria – Estamento de Apoyo, dependiente de la Secretaría Legal y Técnica, dispuesta por Decreto N° 0319/23 y en consecuencia **excluirlo** de su Artículo 3°, por los motivos expresados en el considerando.

ARTÍCULO 3°. RESCINDIR a partir del día de la fecha, el Contrato de Servicios, *bajo la modalidad con Factura*, celebrado entre la Municipalidad de Salta y la **Sra. Erica Judith LLANOS DÍAZ**, DNI N° 27.905.150, aprobado por Decreto N° 0063/25.

ARTÍCULO 4°. DESIGNAR a partir de la fecha del presente, a las personas que se mencionan en el **Anexo II**, en los cargos de Conducción que para cada caso se consigna, en las dependencias correspondientes de la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos**, con el nivel remunerativo establecido por Decreto N° 0282/23 modificatorio del Decreto N° 1357/09.

ARTÍCULO 5°. DESIGNAR, a partir de la fecha del presente, al personal que se menciona seguidamente, Planta Transitoria - Estamento de Apoyo según para cada caso se consigna, en las dependencias de la **Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos**, con el nivel remunerativo establecido por el Decreto N° 0282/23, que se detalla para cada caso en particular:

Apellido y Nombre

Nivel Remun.

CHAYA, Marcos Gabriel
DNI N° 39.399.345

Art. 1 punto 6

COLINA Verónica Ileana Art. 1 punto 5
DNI N° 23.238.828

PARDO María Cecilia Art. 1 punto 5
DNI N° 34.084.692

PEÑA, Sonia del Valle Art. 1 punto 6
DNI N° 18.614.769

SORAIRE SANTAGADA, Ivanna Art. 1 punto 6
DNI N° 35.480.554

ARTÍCULO 6°. DESIGNAR, a partir del **16/01/26**, al **Dr. Gabriel Rodolfo MAIZA BENAVIDEZ**, DNI N° 35.106.774, en el cargo de **Director General de Asesoría Legal**, dependiente de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos, con el nivel remunerativo dispuesto en el Artículo 1° punto 5 del Decreto N° 0282/23 modificatorio del Decreto N° 1357/09, por los motivos expresados en el considerando.

ARTÍCULO 7°. MODIFICAR, a partir del **16/01/26**, el nivel remunerativo de la agente de planta permanente **Dra. María Soledad ZAMBRANO ACHAVAL**, DNI N° 20.532.636, dispuesto por Decreto N° 0338/25, asignándole el nivel remunerativo correspondiente al Artículo 1° punto 6 del Decreto N° 0282/23 modificatorio del Decreto N° 1.357/09.

ARTÍCULO 8°. ESTABLECER que las designaciones de las personas indicadas en los Artículos 4°, 5° y 6° carecen de estabilidad al revistar en Planta Transitoria o en los cargos designados según lo dispone la Ordenanza N° 10.098. Dejando sentado que los que pertenezcan a la planta permanente retienen el nivel, tramo y agrupamiento, del cual son titulares, conforme a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 9°. TOMAR razón del presente las Secretarías de Ambiente y Servicios Públicos y de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes.

ARTÍCULO 10°. NOTIFICAR el presente instrumento por la Secretaría de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24.

ARTÍCULO 11. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete y Secretarios Legal y Técnico, de Ambiente y Servicios Públicos y de Hacienda.

ARTÍCULO 12. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE-FURIO

ANEXO I**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Decreto N°</u>
BALDERRAMA , Jorge Enrique DNI N° 17.289.461	Director General de Logística	0321/23
ROMERO , Ana Laura DNI N° 28.259.953	Coordinadora de Análisis y Seguimiento de Gestión	0177/25
AVILA , Carmen Marisol DNI N° 17.958.629	Directora General de Despacho	0177/25

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ÁRIAS María Emilse DNI N° 31.194.243	Subsecretaria de Gestión Ambiental	0308/23
MARTÍNEZ GARCETE , Gonzalo Javier DNI N° 28.887.817	Director General de Cambio Climático	0321/23
CAVALLO , Verónica del Rosario DNI N° 28.083.774	Directora General de Evaluación de Impacto Ambiental	0321/23
SORAIRE SANTAGADA , Ivanna DNI N° 35.480.554	Directora de Despacho y Gestión Administrativa	0630/24
AMPUERO , José Ignacio DNI N° 39.892.777	Director General de Fiscalización	0447/25
CHAYA , Marcos Gabriel DNI N° 39.399.345	Director de Inspecciones	0447/25
FARFÁN , Juan Pablo DNI N° 33.231.477	Director de Patrulla Ambiental	0058/25
PIU , Ángel José DNI N° 25.571.864	Director General de Desarrollo Sostenible	0321/23
RAGNO , Carlos Ramiro DNI N° 23.316.407	Director General de Educación Ambiental	0321/23

SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR ANIMAL Y ZONOSIS

PERETTI FIGUEROA Juan Matías DNI N° 25.885.381	Subsecretario de Bienestar Animal y Zoonosis	0308/23
HIGUERAS , Alexander Rubens DNI N° 31.067.453	Director General de Móvil y Hospital	0321/23
MIRANDA , Carlos Roque DNI N° 27.974.263	Director General de Vacunación Coordinación de Evento Animal	0321/23
CARRASCO , Carla Rocío del Milagro DNI N° 36.337.912	Directora General de Administración	0321/23 ///...

DÍAZ , Pablo Aníbal DNI N° 32.347.224	Director General del Centro de Adopción Nicolás Mansilla	0321/23
---	---	---------

SUBSECRETARÍA DE ESPACIOS VERDES

VORANO , Alfredo Víctor Onelio DNI N° 26.031.253	Subsecretario de Espacios Verdes	0266/24
--	----------------------------------	---------

ROMERO , Julio César DNI N° 30.638.475	Director General de Arbolado Urbano y Vivero	0266/24
--	---	---------

RAMÍREZ , Matías Nicolás DNI N° 34.721.424	Director de Extracción y Poda	0321/23
--	-------------------------------	---------

VAZQUEZ , Javier Fernando DNI N° 34.223.934	Director de Planificación y Forestación Urbana	0321/23
---	---	---------

GOYTIA Sebastián DNI N° 18.020.709	Director de Vivero	0266/24
--	--------------------	---------

PEÑA , Sonia del Valle DNI N° 18.614.769	Directora de Asesoría Jurídica	0321/23
--	--------------------------------	---------

HERNÁNDEZ , Yanina Mariel DNI N° 31.171.598	Directora de Espacio Urbano	0047/25
---	-----------------------------	---------

CAPPELEN , María Eugenia DNI N° 30.221.277	Directora General de Recuperación de Espacios Verdes	0321/23
--	---	---------

FONZALIDA , María Martha DNI N° 24.138.785	Directora de Proyecto de Arquitectura y Paisaje	0321/23
--	--	---------

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

GUTIÉRREZ Ariel DNI N° 24.614.814	Subsecretario de Servicios Públicos	0308/23
---	-------------------------------------	---------

LOPÉZ Luis Ángel DNI N° 36.803.286	Director General de Cementerios	0309/23
--	---------------------------------	---------

COLINA Verónica Ileana DNI N° 23.238.828	Directora General de Relleno Sanitario	0178/25
--	--	---------

GRAMAJO Walter Osvaldo DNI N° 14.649.807	Director General de Control de Limpieza Urbana	0178/25
--	---	---------

RODRÍGUEZ Osvaldo Simón DNI N° 27.911.440	Director General de Residuos	0366/23
---	------------------------------	---------

MASCIETTI , Camila Belén DNI N° 40.148.093	Directora de Administración Fueguina	0209/25
--	---	---------

PÉREZ , Carmen Yolanda DNI N° 14.176.597	Directora de Fiscalización	0321/23
--	----------------------------	---------

TARIFA DURAN , Inti Po Luis Leonardo DNI N° 35.104.810	Director General de Alumbrado Público	0321/23
--	--	---------

OVANDO Arturo Alexis DNI N° 34.022.477	Planta Transitoria – Estamento de Apoyo Dir. Gral. de Alumbrado Público	0177/25
TARIFA DURAN , Warawara María del Milagro DNI N° 39.215.123	Directora de Contable	0321/23

ANEXO II**SECRETARÍA DE AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS**

<u>Apellido y Nombre</u>	<u>Cargo</u>	<u>Nivel</u>
AVILA , Carmen Marisol DNI N° 17.958.629	Directora General de Despacho	Art. 1, punto 5
LLANOS DÍAZ , Erica Judith DNI N° 27.905.150	Directora General de Mantenimiento de Espacios Verdes	Art. 1, punto 5
FONZALIDA , María Martha DNI N° 24.138.785	Directora de Parquización y Paisajismo	Art. 1, punto 6
ROMERO , Julio César DNI N° 30.638.475	Director General de Arbolado Urbano	Art. 1, punto 5
RAMÍREZ , Matías Nicolás DNI N° 34.721.424	Director de Extracción y Poda	Art. 1, punto 6
VÁZQUEZ , Javier Fernando DNI N° 34.223.934	Director de Planificación y Forestación Urbana	Art. 1, punto 6
GOYTIA Sebastián DNI N° 18.020.709	Director de Vivero	Art. 1, punto 6
ROMERO , Ana Laura DNI N° 28.259.953	Coordinadora de Análisis y Seguimiento de Gestión	Art. 1, punto 4
BALDERRAMA , Jorge Enrique DNI N° 17.289.461	Director General de Logística Administrativa	Art. 1, punto 5

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ÁRIAS María Emilse DNI N° 31.194.243	Subsecretaria de Gestión Ambiental	Art. 1, punto 3
FARFÁN , Juan Pablo DNI N° 33.231.477	Director de Patrulla Ambiental	Art. 1, punto 5
CAVALLO , Verónica del Rosario DNI N° 28.083.774	Directora General de Evaluación de Impacto Ambiental	Art. 1, punto 5
AMPUERO , José Ignacio DNI N° 39.892.777	Director de Inspecciones	Art. 1, punto 5

DIRECCIÓN GENERAL DE RESIDUOS URBANOS

RODRÍGUEZ Osvaldo Simón DNI N° 27.911.440	Director de Fiscalización de Servicios Tercerizados	Art. 1, punto 5
---	--	-----------------

PÉREZ , Carmen Yolanda DNI N° 14.176.597	Directora de Servicios por Administración	Art. 1, punto 6
HERNÁNDEZ , Yanina Mariel DNI N° 31.171.598	Directora de Optimización de Servicios	Art. 1 punto 6
RAGNO , Carlos Ramiro DNI N° 23.316.407	Director de Residuos Especiales	Art. 1, punto 5

SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR ANIMAL Y ZONOSIS

PERETTI FIGUEROA Juan Matías DNI N° 25.885.381	Subsecretario de Bienestar Animal y Zoonosis	Art. 1, punto 3
HIGUERAS , Alexander Rubens DNI N° 31.067.453	Director General de Móvil y Hospital	Art. 1, punto 5
MIRANDA , Carlos Roque DNI N° 27.974.263	Director General de Vacunación y Coordinación de Evento Animal	Art. 1, punto 5
DÍAZ , Pablo Aníbal DNI N° 32.347.224	Director General del Centro de Adopción Nicolás Mansilla	Art. 1, punto 5

SUBSECRETARÍA DE MANTENIMIENTO URBANO

VORANO , Alfredo Víctor Onelio punto 3 DNI N° 26.031.253	Subsecretario de Mantenimiento Urbano	Art. 1,
PIU , Ángel José DNI N° 25.571.864	Director de Baldíos	Art. 1, punto 5
CAPPELEN , María Eugenia DNI N° 30.221.277	Directora de Equipamiento y Mobiliario Urbano	Art. 1, punto 5

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

GUTIÉRREZ Ariel DNI N° 24.614.814	Subsecretario de Servicios Públicos	Art. 1, punto 3
LOPÉZ Luis Ángel DNI N° 36.803.286	Director General de Cementerios	Art. 1, punto 5
TARIFA DURAN , Inti Po Luis Leonardo DNI N° 35.104.810	Director General de Alumbrado Público	Art. 1, punto 5
OVANDO Arturo Alexis DNI N° 34.022.477	Director de Área Técnica	Art. 1, punto 6
MASCIETTI , Camila Belén DNI N° 40.148.093	Directora de Inspecciones	Art. 1, punto 6
ARMOA , Walter Cristián DNI N° 31.949.050	Director de Obras Eléctricas	Art. 1, punto 6
TARIFA DURAN , Warawara María del Milagro DNI N° 39.215.123	Directora de Laboratorio y Logística	Art. 1, punto 6

ARTÍCULO 5°. ESTABLECER que la incorporación de la Coordinación General Escuela de Emprendedores y la Coordinación General de Relaciones Comunitarias a la estructura de la Secretaría de Gobierno, implica la transferencia de los créditos presupuestarios y bienes asignados a las mismas, así como el respectivo traslado del personal, de agrupamiento político, estamento de apoyo, estructura inferior y planta permanente, con sus respectivos cargos, niveles escalafonarios, situación de revista, adicionales y suplementos vigentes a la fecha.

ARTÍCULO 6°. DEJAR establecido que las designaciones oportunamente efectuadas en el ámbito de la Coordinación General Escuela de Emprendedores y la Coordinación General de Relaciones Comunitarias y en todas las dependencias a cargo de las mismas, quedan ratificadas por el presente Decreto.

ARTÍCULO 7°. ENCOMENDAR a la Coordinación General de Recursos Humanos, dependiente de la Secretaría de Hacienda, la toma de razón del presente Decreto, a fin de mantener actualizada la situación laboral del personal involucrado en la presente medida.

ARTÍCULO 8°. DISPONER que, hasta tanto se efectúen las adecuaciones presupuestarias correspondientes, la atención de las erogaciones de las áreas involucradas en la presente medida se atenderán con cargo a los créditos presupuestarios previstos en el organismo de origen.

ARTÍCULO 9°. DAR por Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente. _____

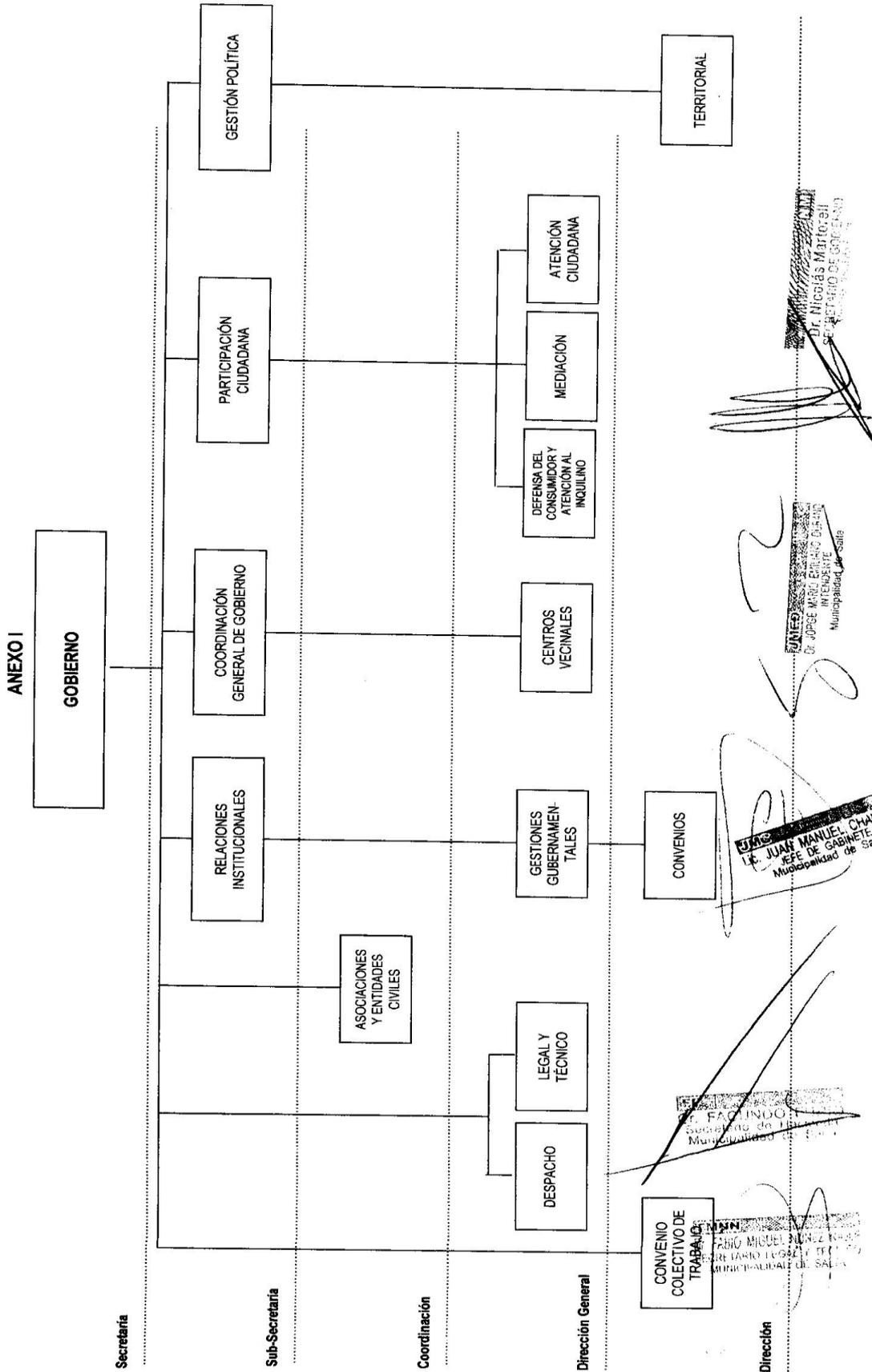
ARTÍCULO 10°. TOMAR razón Jefatura de Gabinete y las Secretarías de Gobierno y de Hacienda con sus dependencias competentes.

ARTÍCULO 11. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete, Secretarios Legal y Técnico, de Gobierno y de Hacienda.

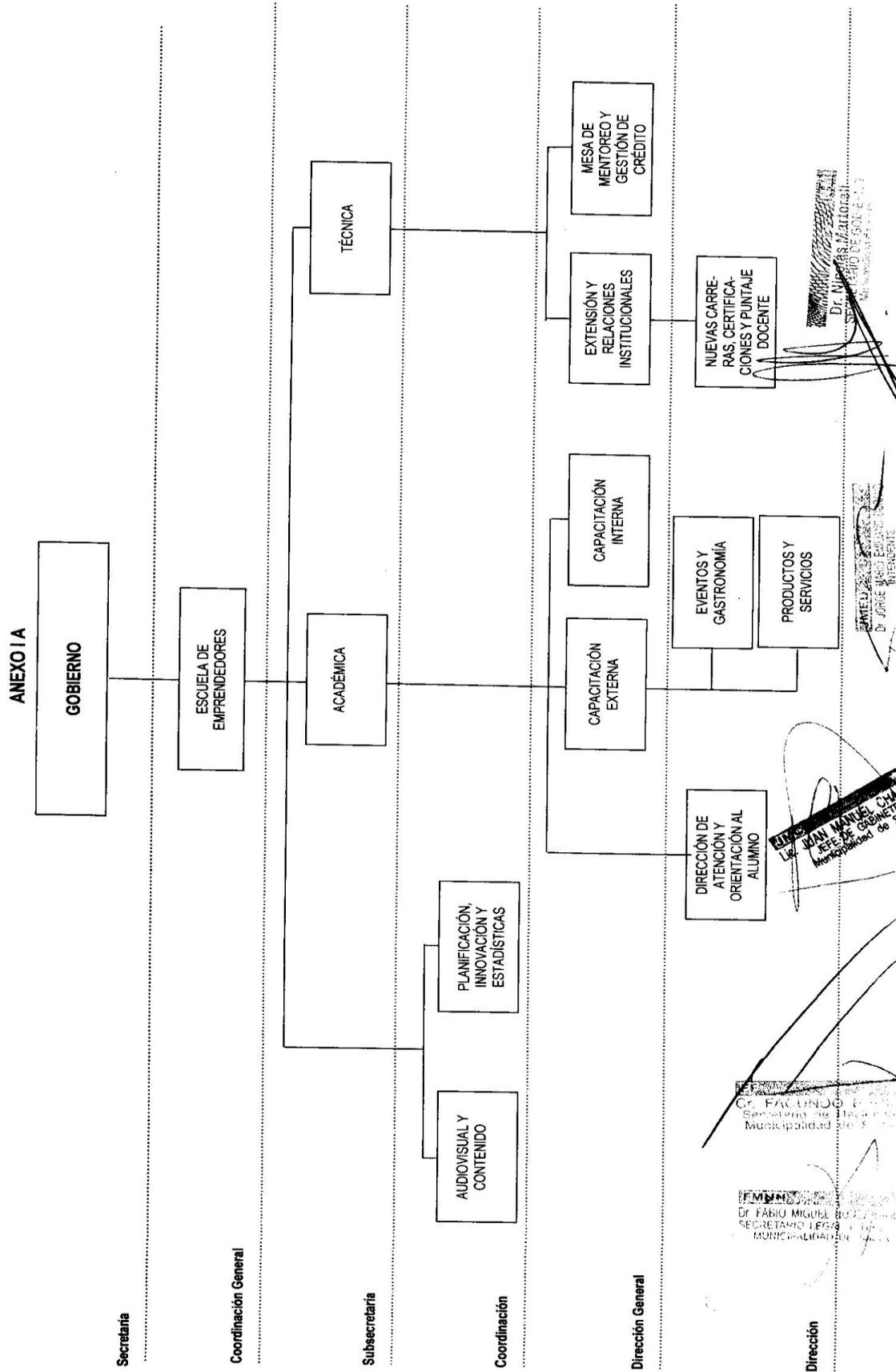
ARTÍCULO 12. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE-FURIO-MARTORELL TODARO

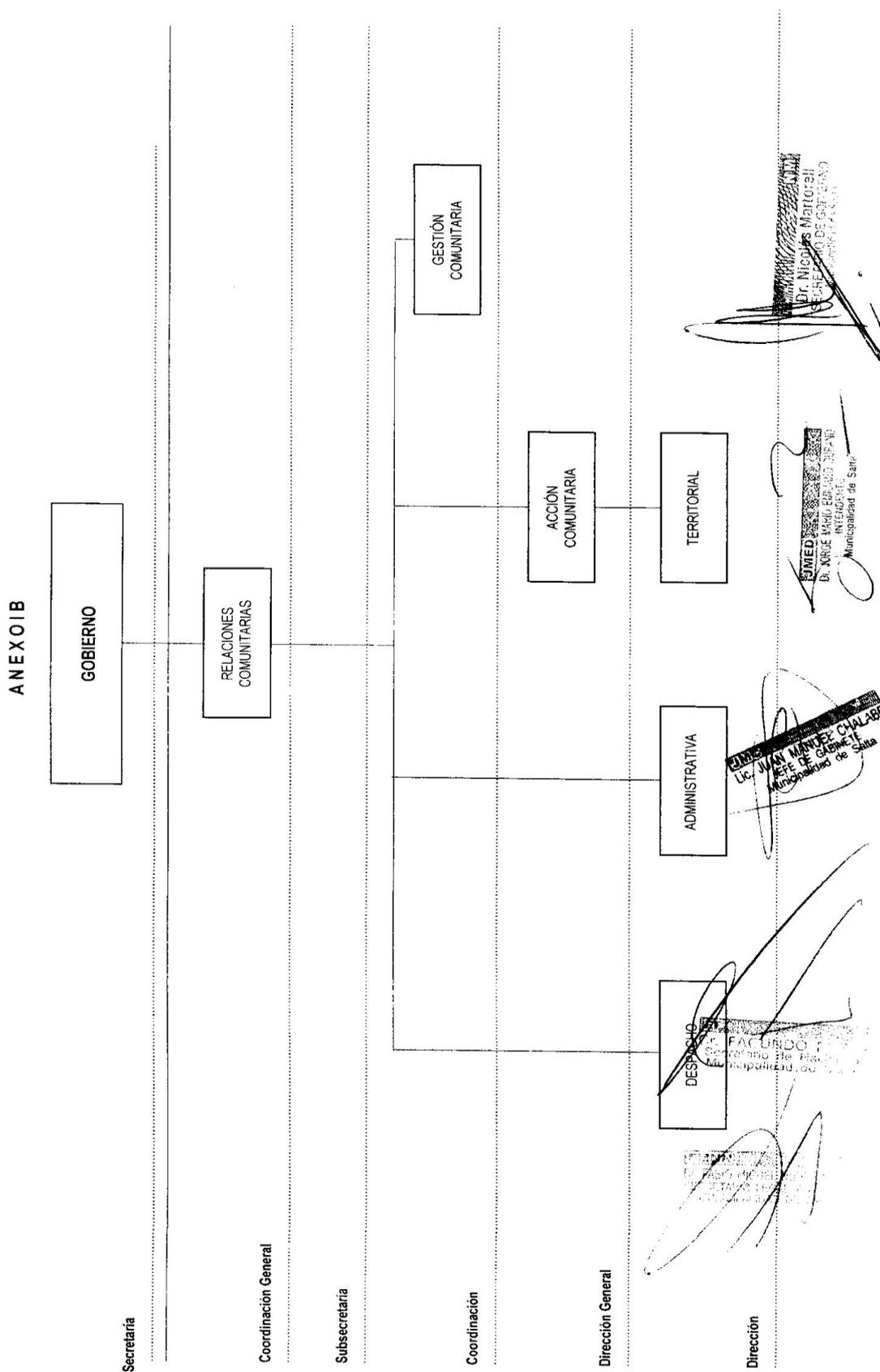
...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0781



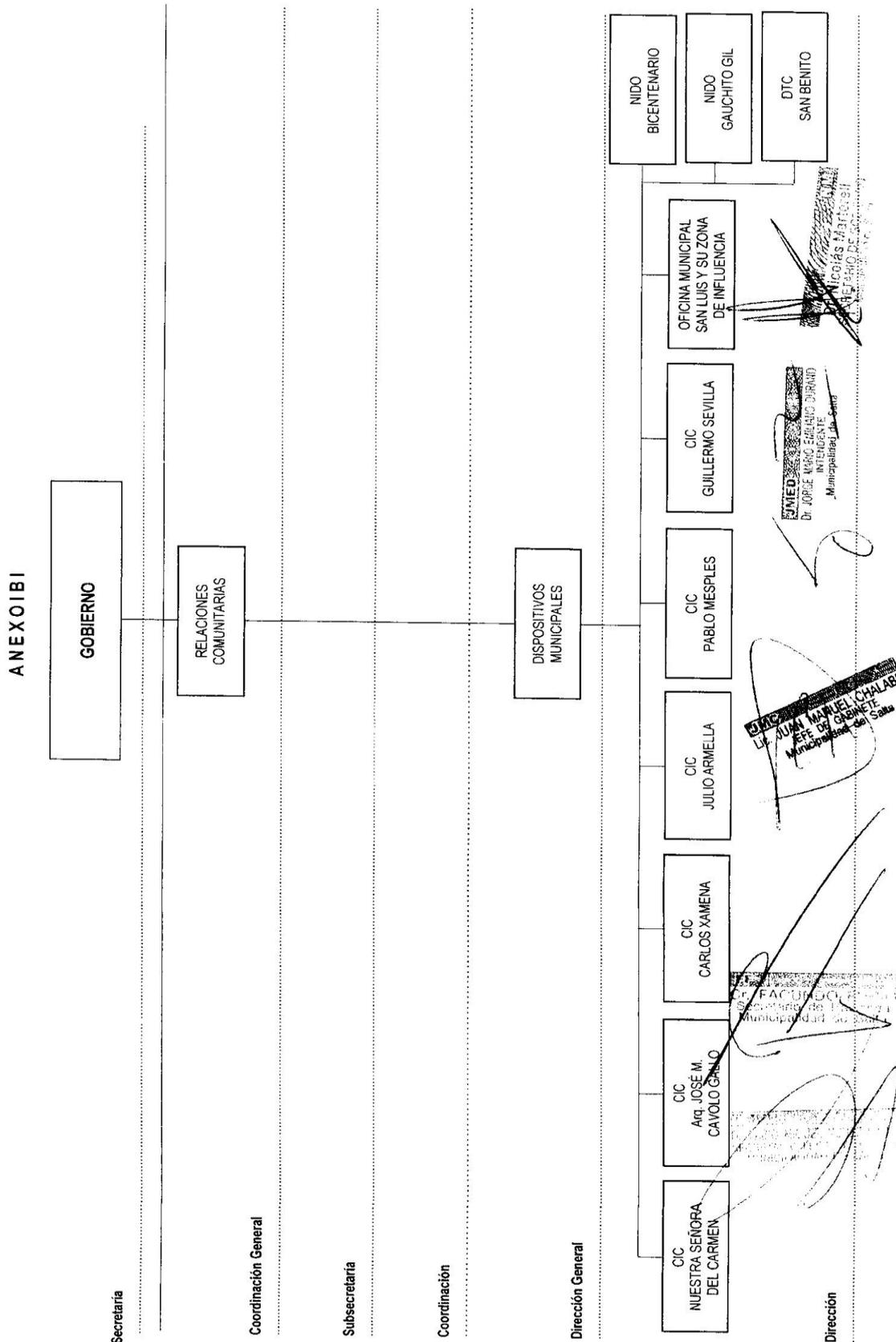
...//CORRESPONDE A DECRETO N° 0781



...///CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**



...//CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**





**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

ANEXO II

SECRETARÍA DE GOBIERNO

A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Articular vinculaciones estratégicas con entidades gubernamentales y no gubernamentales del ámbito local, provincial, nacional e internacional.
2. Desarrollar políticas públicas con el fin de garantizar los derechos de los vecinos en cuanto a usuarios y consumidores.
3. Promover la participación ciudadana en forma activa en la vida institucional del Gobierno Municipal, en vistas a favorecer el consenso de la sociedad civil con la gestión de gobierno y viceversa.
4. Mantener relaciones con entidades gremiales, municipales y organismos similares, provinciales y nacionales.
5. Asistir al Intendente en todas aquellas cuestiones que le encomiende y toda otra función que determine el Intendente en el ámbito de los objetivos del Área.
6. Promover, desarrollar y fortalecer mecanismos de participación ciudadana y de relaciones comunitarias.
7. Supervisar el funcionamiento y el desarrollo de los dispositivos relacionados a la atención y contención de la comunidad, y proponer, promover y ejecutar programas y acciones de desarrollo, estímulo y capacitación para emprendedores e inversores.

DIRECCIÓN DE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO

A LA DIRECCIÓN DE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir legal y técnicamente a la Secretaria de Gobierno en relaciones con entidades gremiales, municipales y organismos similares, provinciales y nacionales.
2. Emisión de informes solicitados por el Concejo Deliberante respecto a la gestión municipal.
3. Elaborar los proyectos de Decretos y Resoluciones que se le encomienden.
4. Toda otra función que determine la Sra. Secretaria de Gobierno.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESPACHO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Realizar gestiones de ingreso, egreso, suscripción y tramitación de la documentación.
2. Ordenar y tramitar todo documento que ingrese por despacho.
3. Llevar registro y numeración de las Resoluciones que se emitan en la Secretaría de Gobierno.
4. Intervenir en la planificación, análisis y proposición de todas aquellas funciones que en el orden administrativo hagan a la modernización, agilidad, y optimización de los servicios técnicos administrativos.
5. Remitir copia de las resoluciones que correspondan al Boletín Oficial Municipal para su publicación.
6. Asistir a la Secretaria en todas aquellas cuestiones que le sean encomendadas.

DIRECCIÓN GENERAL DE LEGAL Y TÉCNICO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE LEGAL Y TÉCNICO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir legal y técnicamente a la Secretaria de Gobierno en los documentos que ingresen y egresen.
2. Análisis y evaluación de las consultas que se realizan a la Secretaría de Gobierno.
3. Emisión de Dictámenes, elaboración de Resoluciones como así también los actos administrativos propios de la Secretaria de Gobierno.
4. Planificación y consulta de los procesos administrativos relacionados con la Secretaría.

Dr. Nicolás Martorell
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Salta

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

COORDINACIÓN DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIVILES

A LA COORDINACIÓN DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIVILES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Articular entre el Gobierno Municipal y las Asociaciones y Entidades Civiles.
2. Realizar proyectos y estrategias con las Asociaciones y Entidades Civiles.
3. Generar espacios permanentes de diálogo con las Asociaciones y Entidades Civiles, a los fines de lograr compromiso mutuo de colaboración.
4. Individualizar ámbitos de actuación de asociaciones y entidades civiles, a los fines de diagramar y proponer acciones específicas.
5. Supervisar el trámite de las presentaciones efectuadas ante el Municipio por las Asociaciones y Entidades Civiles.

SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES

A LA SUBSECRETARÍA DE RELACIONES INSTITUCIONALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Articular, integrar, intercambiar, gestionar y administrar actividades de vinculación estratégicas con entidades gubernamentales y no gubernamentales del ámbito local, provincial, nacional e internacional.
2. Desarrollar los canales de comunicación pertinentes entre las distintas áreas del gobierno municipal que permitan propiciar, coordinar y realizar en forma conjunta las acciones necesarias para la implementación de Convenios de articulación y colaboración.
3. Coordinar el seguimiento de los convenios, programas y proyectos de las distintas áreas de la Secretaría.
4. Asistir a la Secretaría de Gobierno, colaborando con la vinculación con distintas áreas de la Administración Pública Municipal y otros actores institucionales.

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIONES GUBERNAMENTALES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIONES GUBERNAMENTALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir al Subsecretario de Relaciones Institucionales y por su intermedio a la Secretaría de Gobierno en la coordinación y organización de las actividades que se demanden.
2. Generar canales de comunicación con organismos locales, provinciales, nacionales e internacionales que permitan crear acciones conjuntas mediante la suscripción de convenios.
3. Coadyuvar en lo relacionado a la negociación, gestión y firma de convenios, propiciando una mejor coordinación y seguimiento en la gestión técnica de los mismos.
4. Desarrollar un registro de los convenios celebrados por las diferentes áreas municipales con organismos y organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
5. Articular acciones transversales diseñadas por la Subsecretaría de Relaciones Institucionales, permitiendo mejorar la gestión del gobierno municipal.

DIRECCIÓN DE CONVENIOS

A LA DIRECCIÓN DE CONVENIOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir a la Dirección General de Gestiones Gubernamentales y a la Subsecretaría de Relaciones Institucionales en la organización de las actividades que las mismas demanden.
2. Generar un relevamiento del estado y análisis de los Convenios existentes y a firmar.
3. Registrar y actualizar en la base de datos la información específica de los Convenios, las áreas de incumbencia y su finalidad.
4. Desarrollar las acciones administrativas necesarias para efectivizar la confección y firma de los convenios requeridos desde la Secretaría de Gobierno.
5. Investigar, analizar y proponer vínculos con diferentes organismos y/o organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que permitan generar acciones estratégicas en las diferentes áreas municipales.

COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO

///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

A LA COORDINACIÓN GENERAL DE GOBIERNO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar con autoridades municipales, provinciales y nacionales la implementación de políticas públicas.
2. Mantener relaciones con entidades gremiales, municipales y organismos similares, provinciales y nacionales.
3. Participar y Coordinar la ejecución de políticas públicas que requieran la intervención de distintas áreas de gobierno.
4. Asistir a Centros Vecinales en el proceso de descentralización municipal.
5. Toda otra función que determine la Sra. Secretaria de Gobierno en el ámbito de su competencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS VECINALES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS VECINALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Estimular la participación cívica, democrática, solidaria y de integración de los vecinos en los diferentes centros vecinales.
2. Colaborar y participar activamente en los procesos de planificación y descentralización municipal, brindando informes acerca de las necesidades de los vecinos del barrio o sector.
3. Regularizar centros vecinales de la ciudad y crear proyectos que contribuyan al desarrollo cultural, educacional, social, sanitario y deportivo.
Crear y mantener actualizado el Registro de Centros Vecinales, formando un legajo de cada uno de ellos.
Desarrollar actividades de fomento edilicio, social, cultural, educacional, sanitario, deportivo, recreativo, de oficios y de cuidado del ambiente, fomentando la realización de actos, encuentros, eventos, muestras y conferencias.

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

A LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Promover y fortalecer la participación de la comunidad en forma activa en la vida institucional del Gobierno Municipal, en vistas a favorecer el consenso de la sociedad civil con la gestión de gobierno y viceversa.
2. Promover y fortalecer los mecanismos y procesos de mediación comunitaria y gratuita, defensa de los consumidores e inquilinos, como servicios en pos del resguardo del bienestar y los derechos de los ciudadanos.
3. Planificar, organizar y gestionar los medios y mecanismos de atención al ciudadano en todas sus modalidades y/o variantes, con el objeto de atender las consultas, reclamos y solicitudes del ciudadano en forma eficiente.
4. Fortalecer la participación de las organizaciones y redes de la sociedad civil, organizada y no organizada en la implementación de gestiones, programas y planes, en beneficio de la comunidad.

DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ATENCIÓN AL INQUILINO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DEFENSA DEL CONSUMIDOR Y ATENCIÓN AL INQUILINO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Velar por el cumplimiento de la Ley 24.240 y la totalidad del plexo normativo dictado en resguardo de los derechos del consumidor, de manera de poder brindar a la ciudadanía, una solución eficaz, y eficiente, que resuelva su problema de manera concreta y ágil.

///...

Dr. Nicolás Martorelli
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Salta

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781

2. Desarrollar y promover, junto a los demás actores públicos y privados defensores de consumidores, el control del cumplimiento de la normativa consumeril, por parte de los proveedores, tales como exhibición de precios en vidriera y góndolas, ofertas, atención prioritaria, libro de quejas, pagos con tarjetas de débito o crédito, etc., mediante procedimientos de inspecciones.
3. Brindar asesoramiento y asistencia jurídica a usuarios y consumidores, de manera de hacerles conocer no solo sus derechos sino también, todas las herramientas con las que cuenta para resolver su conflicto.
4. Fortalecer y expandir el sistema de denuncia y conciliación para la resolución de conflictos de consumo, así mismo, los procedimientos, tanto virtuales como presenciales, a efecto de proveer al ciudadano de comodidad y celeridad en el procedimiento.
5. Fortalecer e impulsar la inserción de los productos locales en los grandes centros comerciales, de manera de ampliar y mejorar la oferta al consumidor salteño.
6. Brindar asesoramientos jurídicos a vecinos inquilinos y garantes sobre distintos aspectos de las relaciones de alquiler, las condiciones de contratación o que tengan un conflicto con inmobiliarias y/o locadores.

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIACIÓN**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIACIÓN LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Promover, difundir y profundizar, en conjunto con los organismos provinciales y nacionales, públicos y privados, con colegios y grupos profesionales, universidades, asociaciones civiles, los métodos alternativo y complementario de resolución de controversias.
2. Contribuir a resolver conflictos en el ámbito del Municipio de Salta, a través de la acción de los mediadores para aplicar este procedimiento, abordando no solo la problemática vecinal o comunal que a diario se presenta entre los vecinos, sino también todo aquel conflicto que pueda ser mediado conforme lo establecido en el Artículo 2° de la Ley N° 7324 y con las limitaciones previstas en el Artículo 10 del mismo cuerpo legal.
3. Coordinar y fortalecer los Centros de Mediación Comunitaria, en el territorio del Municipio de Salta, como un espacio fundamental para la solución de conflictos de forma ágil y eficaz, descentralizados y de acceso garantizando a los vecinos.
4. Planificar e implementar los criterios y métodos de distribución territorial de los Centros de Mediación Comunitaria y de los mediadores, a fin de optimizar las prestaciones, garantizando la accesibilidad del ciudadano al servicio.

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN CIUDADANA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Brindar a la ciudadanía distintos canales y espacios de atención ciudadana, promoviendo una calidad integral, humana, personalizada y accesible.
2. Promover y fortalecer el servicio de atención al ciudadano, asistido por la tecnología en tiempos modernos, de manera que se adapte a las necesidades de los ciudadanos.
3. Diseñar e implementar protocolos y manuales de buenas prácticas para la atención del vecino en todas sus modalidades.
4. Promover medición y seguimiento de la atención ciudadana para el desarrollo de indicadores que permitan acompañar los procesos de mejoras continuas, en beneficio del acceso del ciudadano al servicio.

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN POLÍTICA**A LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN POLÍTICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Coordinar y supervisar políticas públicas orientadas al desarrollo local, la participación ciudadana y la mejora de la calidad de vida de los habitantes.
2. Articular entre el gobierno municipal, los diversos sectores de la sociedad y las organizaciones comunitarias.
3. Brindar apoyo a centros vecinales y organizaciones civiles.
4. Promover el diseño e implementación de programas y proyectos innovadores que respondan a los desafíos y demandas emergentes de la ciudad, priorizando el bienestar colectivo y la construcción de una comunidad más inclusiva, participativa y desarrollada en la ciudad de Salta Capital. ///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

5. Asistir y entender en todo tramite que le encomiende la Señora secretaria de Gobierno.

DIRECCIÓN TERRITORIAL

A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Facilitar y fortalecer la colaboración entre las organizaciones del tercer sector, el gobierno municipal y la comunidad, con el fin de promover un desarrollo inclusivo, sostenible y participativo en la ciudad de Salta.
2. Generar espacios de diálogo, promover la transparencia y el compromiso cívico.
3. Establecer programas de fortalecimiento institucional para las organizaciones del tercer sector, proporcionando capacitación, asesoramiento técnico y herramientas que mejoren su gestión y alcance.
4. Facilitar espacios de encuentro y diálogo entre las organizaciones del tercer sector, el gobierno municipal y otros actores relevantes, promoviendo la colaboración y el intercambio de experiencias.

COORDINACIÓN GENERAL ESCUELA DE EMPRENDEDORES

A LA COORDINACIÓN GENERAL ESCUELA DE EMPRENDEDORES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Crear programas de capacitación y formación en oficios que promuevan el desarrollo de los empleados municipales, vecinos, organizaciones públicas y privadas de la ciudad de Salta.
2. Desarrollar programas de capacitación y formación que generen valor para el desarrollo económico social, cultural y medio ambiental.
3. Supervisar el funcionamiento y el desarrollo de los dispositivos relacionados a la atención y contención de la comunidad.
4. Proponer y promover programas y acciones de desarrollo, estímulo y capacitación para emprendedores e inversores
5. Centralizar las actividades de capacitación y formación a fin de optimizar recursos.
6. Realizar convenios interinstitucionales que promuevan el sistema emprendedor de la ciudad.
7. Potenciar y promover emprendimientos de triple impacto.
8. Generar espacios de cooperativismo y competencia a fin de promover los diferentes sectores de la economía emprendedora de la ciudad.
9. Promover y fortalecer la economía circular, nuevas tecnologías y la industria del conocimiento.
10. Generar capacitaciones que promuevan la inclusión plena de personas con discapacidad y generar igualdad de oportunidades para la inserción en el mundo laboral.
11. Incorporar contenido de inteligencia artificial aplicada en las carreras.
12. Coordinar con los dispositivos municipales la descentralización de la oferta académica.
13. Generar una plataforma SS de capacitación virtual y medios de difusión virtuales.

COORDINACIÓN AUDIOVISUAL Y CONTENIDO

A LA COORDINACIÓN AUDIOVISUAL Y CONTENIDO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Mantener una comunicación constante y colaborativa con el departamento de prensa de la Municipalidad para comprender sus requerimientos, directrices y estrategias de comunicación.
2. Asegurar que todo el contenido audiovisual y escrito cumpla con los estándares establecidos por el departamento de prensa.
3. Articular con el departamento de prensa de la Municipalidad para asegurar una cobertura efectiva de eventos y actividades de la Escuela para compartir con la comunidad.
4. Cumplir con los plazos establecidos para la entrega de materiales solicitados por el departamento de prensa, asegurando la puntualidad y calidad de la información proporcionada.
5. Coordinar la producción de contenido audiovisual que destaque la propuesta académica y actividades de la Escuela, adaptando el formato según la plataforma de difusión.

///...

Dr. Nicolás Martorelli
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Salta

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781

6. Colaborar con el equipo académico para producir materiales educativos audiovisuales que complementen los programas de capacitación y formación ofrecidos por la Escuela tanto para actividades presenciales como virtuales.
7. Participar en la planificación y ejecución de estrategias de contenido que mejoren la experiencia del usuario en la plataforma virtual y promuevan la participación activa de los alumnos.
8. Responder a los requerimientos internos de la Escuela, produciendo contenido que satisfaga las necesidades específicas de las distintas áreas y equipos de trabajo.
9. Administrar y monitorear las redes sociales para compartir información relevante, interactuar con la comunidad y promover eventos y oportunidades académicas.
10. Supervisar y actualizar la plataforma virtual de la Escuela, asegurando que la información esté accesible y que los recursos educativos estén disponibles para la comunidad.
11. Colaborar estrechamente con otros departamentos de la Escuela para asegurar la coherencia en los mensajes y la alineación con los objetivos institucionales.
12. Utilizar herramientas analíticas para medir el impacto del contenido producido, evaluando la efectividad y proponiendo ajustes según los resultados obtenidos.
13. Asistir en todas aquellas cuestiones que la Coordinación General le encomiende.

COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, INNOVACIÓN Y ESTADÍSTICAS**A LA COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN, INNOVACIÓN Y ESTADÍSTICAS LE CORRESPONDE LAS FUNCIONES RELACIONADAS CON:**

1. Diseñar e implementar estrategias innovadoras que impulsen el desarrollo continuo de la Escuela, incorporando nuevas metodologías, tecnologías y enfoques educativos.
2. Realizar investigaciones para identificar mejores prácticas en educación emprendedora y adaptarlas a las necesidades locales y específicas de la Escuela.
3. Desarrollar un tablero de control integral que recoja indicadores clave de desempeño para evaluar el progreso y el impacto de las actividades de la Escuela.
4. Identificar oportunidades de mejora a través del análisis de datos, retroalimentación y evaluaciones, proponiendo ajustes estratégicos y operativos según sea necesario.
5. Coordinar la implementación de encuestas y entrevistas para obtener retroalimentación de estudiantes, docentes y otros actores, utilizando esta información para mejorar continuamente los programas.
6. Evaluar y seleccionar tecnologías adecuadas para la implementación de sistemas de monitoreo, automatizando procesos cuando sea posible para mejorar la eficiencia.
7. Proporcionar asesoramiento basado en datos para respaldar la toma de decisiones estratégicas, utilizando la información recopilada para orientar las acciones de la Escuela.
8. Colaborar con otros departamentos para integrar la planificación, innovación y estadísticas en todas las áreas de la Escuela, asegurando una sinergia efectiva y coherente.
9. Desarrollar metodologías de evaluación específicas para medir el impacto de la Escuela en la empleabilidad, el desarrollo de habilidades emprendedoras y el progreso de la comunidad.
10. Asistir en todas aquellas cuestiones que la Coordinación General le encomiende.

SUBSECRETARÍA ACADÉMICA**A LA SUBSECRETARÍA ACADÉMICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. laborar planes académicos de capacitación y formación tanto interna como externa, modalidad presencial y/o virtual, asegurando la coherencia entre los diferentes programas, carreras, cursos y talleres con los objetivos de la escuela.
2. Liderar el desarrollo y actualización de los currículos de los programas educativos, incorporando contenido relevante, prácticas sostenibles y tecnologías emergentes; abordando las necesidades particulares de empleados, habitantes y organizaciones de Salta.
3. Garantizar que los programas, carreras, cursos y talleres sean accesibles para todos, promoviendo la equidad en el acceso a la formación.
4. Liderar el desarrollo y actualización de los contenidos de los programas educativos, incorporando principios de economía circular, gestión de residuos y sostenibilidad.
5. Supervisar la integración efectiva de tecnologías educativas en los programas, carreras, cursos y talleres, asegurando que los participantes adquieran habilidades digitales relevantes.
6. Desarrollar programas específicos que aborden los principios y prácticas de la educación financiera, incluyendo gestión de presupuestos, inversión y planificación financiera personal y empresarial.

///...



**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

7. Colaborar con otras dependencias de la Municipalidad y organismos externos para garantizar la pertinencia de los programas académicos, en relación con las necesidades de los empleados y las demandas del mercado laboral y el correcto desarrollo de las actividades que se realicen fuera de las instalaciones de la Escuela.
8. Implementar sistemas de evaluación de programas y desempeño académico, utilizando los resultados para realizar mejoras continuas en la calidad de la formación.
9. Garantizar la implementación efectiva de los programas y la consecución de los objetivos establecidos fomentando un ambiente de trabajo colaborativo, innovador y enfocado en resultados.
10. Supervisar la selección, capacitación y desempeño de docentes y capacitadores, asegurando la calidad y coherencia en la entrega de los programas.
11. Supervisar la asignación y utilización eficiente de recursos académicos, incluyendo materiales educativos y herramientas tecnológicas, con un enfoque en la sostenibilidad y de la economía circular.
12. Asistir a la Coordinación General de la Escuela de Emprendedores en todas aquellas cuestiones que se encomienden.

DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL ALUMNO

A LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL ALUMNO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Entender las necesidades y preocupaciones de los estudiantes, comunicarse de manera efectiva, promoviendo un ambiente de confianza y apoyo.
2. Conocer la misión, visión y valores de la escuela, así como los programas de capacitación y formación ofrecidos, para proporcionar información precisa a los estudiantes.
3. Recibir visitas, asistentes, estudiantes y a todas las personas que ingresen a la Escuela.
4. Colaborar en eventos y capacitaciones que realice la escuela, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.
5. Proporcionar atención individualizada a los estudiantes, abordando sus inquietudes académicas y de inscripción.
6. Recepcionar y manejar quejas y problemas de los estudiantes de manera eficiente y equitativa, de acuerdo con el proceso interno establecido, buscando soluciones de manera proactiva y colaborativa.
7. Colaborar con otras áreas de la escuela para garantizar una experiencia educativa integral y coordinada para los estudiantes.
8. Diseñar y desarrollar instructivos y demás elementos de comunicación, tanto impresos como digitales, que faciliten la comunicación y los trámites administrativos.
9. Coordinar y gestionar la agenda de ocupación de aulas e instalaciones de la Escuela, asegurando la coordinación de actividades.
10. Coordinar la disposición y / o contratación de servicios y productos necesarios para asistir y desarrollar las actividades de la Escuela.
11. Generar la retroalimentación de los estudiantes sobre los programas y servicios ofrecidos, utilizando esta información para mejorar continuamente la calidad educativa y desarrollar la base de datos de alumnos. Mantener y gestionar registros precisos de los datos estudiantiles, incluyendo información académica, asistencia y necesidades especiales.
12. Establecer sistemas de evaluación para medir el impacto de las acciones, utilizando la retroalimentación para realizar mejoras continuas en la calidad y relevancia de la capacitación ofrecida.
13. Asistir a la Subsecretaría Académica de la Escuela en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN EXTERNA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN EXTERNA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Establecer objetivos comunes: trabajar con cada dirección para establecer objetivos comunes que estén alineados con las metas de la Escuela y desarrollar un plan de acción coordinado que defina metas y plazos para cada dirección, asegurando una ejecución eficiente.

///...

D. Nicolás Martorell
SECRETARÍA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781

2. Facilitar reuniones de coordinación: organizar reuniones periódicas de coordinación para asegurar la comunicación efectiva y el intercambio de información entre las direcciones.
3. Promover la colaboración: establecer mecanismos para fomentar la colaboración entre las direcciones, facilitando el intercambio de conocimientos y la cooperatividad en el trabajo, identificando áreas donde trabajar de manera conjunta para generar mayores beneficios.
4. Promover el reconocimiento mutuo: fomentar la cultura de reconocimiento entre las direcciones, celebrando los logros individuales y colectivos para fortalecer el espíritu de equipo abordando de manera proactiva los obstáculos y conflictos que puedan surgir entre las direcciones, buscando soluciones colaborativas y constructivas.
5. Coordinar la presentación de proyectos y supervisar la ejecución de programas, cursos y talleres de capacitación cumpliendo con la planificación académica y el diseño curricular.
6. Supervisar a docentes y facilitadores, asegurando la calidad y coherencia en la entrega de contenidos educativos.
7. Establecer y mantener relaciones efectivas con otras dependencias municipales para coordinar esfuerzos y aprovechar recursos disponibles en la ejecución de las actividades.
8. Realizar informes periódicos del desempeño de la coordinación entre las direcciones, ajustando estrategias y procesos para mejorar la eficiencia y efectividad.
9. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN DE EVENTOS Y GASTRONOMÍA.**A LA DIRECCIÓN DE EVENTOS Y GASTRONOMÍA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Desarrollar propuestas educativas como de formación que integren teoría y práctica, abordando las necesidades del mercado laboral y el ecosistema emprendedor en gastronomía y eventos que reflejen la diversidad cultural y promuevan la inclusión de todos los estudiantes.
2. Planificar y organizar encuentros que sean inclusivos, teniendo en cuenta la diversidad de participantes y garantizando experiencias positivas para todos, que permitan visibilizar la industria generando oportunidades laborales.
3. Construir y mantener una red de contactos sólida con profesionales y empresas del sector, facilitando oportunidades de aprendizaje práctico y empleo para los estudiantes.
4. Realizar un seguimiento de los egresados, identificar áreas de mejora y ajustar el contenido de formación según sea necesario.
5. Colaborar activamente en generar oportunidades de empleo, pasantías en la industria y desarrollo emprendedor, facilitando la transición de los estudiantes de la Escuela al mercado.
6. Realizar evaluaciones continuas, recopilando retroalimentación y ajustando los proyectos de formación para mantener la relevancia.
7. Incorporar módulos de formación específicos en inteligencia artificial y economía circular con un enfoque en la igualdad de oportunidades.
8. Facilitar el desarrollo de emprendimientos en gastronomía y eventos, guiando a los estudiantes hacia iniciativas que generen un impacto positivo en la comunidad.
9. Observar, evaluar y hacer el seguimiento de las clases para asegurar la calidad de la enseñanza, proporcionando retroalimentación a los docentes y capacitadores, fomentando la mejora continua.
10. Implementar sistemas de seguimiento y medición para evaluar el impacto de los programas de capacitación.
11. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**A LA DIRECCIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Desarrollar propuestas educativas y de formación que integran teoría y práctica, abordando las necesidades del mercado laboral y el ecosistema emprendedor respecto a la elaboración de productos y la prestación de servicios que reflejen la diversidad cultural y promuevan la inclusión de todos los estudiantes.
2. Planificar y organizar encuentros que sean inclusivos, teniendo en cuenta la diversidad de participantes y garantizando experiencias positivas para todos, que permitan visibilizar cada uno de los rubros y oficios y generar oportunidades laborales.

///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

3. Construir y mantener una red de contactos sólida con profesionales y empresas, facilitando oportunidades de aprendizaje práctico y empleo para los estudiantes.
4. Realizar un seguimiento de los egresados, identificar áreas de mejora y ajustar el contenido de formación según sea necesario.
5. Colaborar activamente en generar oportunidades de empleo, pasantías y desarrollo emprendedor, facilitando la transición de los estudiantes de la Escuela al Mercado.
6. Realizar evaluaciones continuas, recopilando retroalimentación y ajustando los proyectos de formación para mantener la relevancia.
7. Incorporar módulos de formación específicos en inteligencia artificial y economía circular con un enfoque en la igualdad de oportunidades.
8. Facilitar el desarrollo de emprendimientos, guiando a los estudiantes hacia iniciativas que generen un impacto positivo en la comunidad y el medio ambiente.
9. Observar, evaluar y realizar el seguimiento de las clases para asegurar la calidad de la enseñanza, proporcionando retroalimentación a los docentes y capacitadores y fomentando la mejora continua.
10. Implementar sistemas de seguimiento y medición para evaluar el impacto de los programas de capacitación.
11. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN INTERNA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN INTERNA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Trabajar de manera conjunta para alinear las acciones de capacitación interna con los objetivos y metas definidos por el área de Recursos Humanos.
2. Desarrollar y ejecutar programas, cursos y talleres de capacitación interna que aborden las habilidades y competencias necesarias para el desarrollo profesional y personal de los empleados.
3. Realizar evaluaciones regulares de las necesidades de capacitación, trabajando en estrecha colaboración con el área de Recursos Humanos, para identificar áreas y temáticas claves para el desarrollo de los empleados.
4. Establecer y mantener relaciones efectivas con otras dependencias municipales para coordinar esfuerzos y aprovechar recursos disponibles en la ejecución de las actividades.
5. Implementar sistemas de seguimiento y medición para evaluar el impacto de los programas de capacitación, articulando los medios necesarios que permitan relevar toda la información requerida por el área de Recursos Humanos.
6. Realizar análisis exhaustivos de los procesos internos de la Escuela, identificando actividades claves, puntos críticos y oportunidades de mejora.
7. Desarrollar y diseñar procesos internos eficientes y efectivos de las actividades claves de la Escuela, desde la identificación de necesidades hasta la evaluación de resultados con una perspectiva de mejora continua.
8. Liderar la implementación de cambios y mejoras en los procesos internos de la Escuela, asegurando la adopción y comprensión por parte de los empleados.
9. Colaborar en la contratación, capacitación y supervisión del desempeño de docentes y capacitadores.
10. Administrar eficazmente los recursos asignados para programas de capacitación, optimizando costos y garantizando la efectividad de las iniciativas.
11. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

SUBSECRETARÍA TÉCNICA

A LA SUBSECRETARÍA TÉCNICA LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Contribuir al desarrollo de estrategias institucionales que impulsen la expansión y el impacto positivo de la Escuela en la comunidad y el mercado laboral.
2. Establecer y mantener relaciones efectivas con instituciones educativas, empresas, entidades gubernamentales y otras organizaciones para fortalecer la posición de la escuela facilitando colaboraciones estratégicas.

///...

Dr. Nicolás Martorelli
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Salta

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781

3. Identificar oportunidades de crecimiento y colaboración, tanto a nivel local como regional, que beneficien la posición y la oferta educativa de la Escuela.
4. Garantizar el cumplimiento de las normativas educativas y gubernamentales, implementando políticas y procedimientos que aseguren la transparencia y la legalidad en la gestión de la Escuela.
5. Gestionar la firma de convenios con entidades externas para ampliar las oportunidades de formación, acceso a recursos y fortalecimiento de la red de colaboraciones.
6. Establecer y mantener relaciones efectivas con otras dependencias municipales para coordinar esfuerzos y aprovechar recursos disponibles.
7. Liderar el desarrollo como la implementación de proyectos especiales que respondan a las necesidades cambiantes del mundo laboral y el ecosistema emprendedor para contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad y el medio ambiente.
8. Coordinar eventos, espacios y actividades para el desarrollo del ecosistema emprendedor brindando oportunidades de exhibición y promoción para emprendedores y sus proyectos.
9. Brindar apoyo técnico y recursos a docentes y capacitadores para garantizar la implementación exitosa de los programas educativos.
10. Coordinar y supervisar la organización interna del personal de la Escuela, a fin de cumplir con el deber de informar y colaborar con el área de Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente.
11. Asistir a la Coordinación General para la solicitud de recursos, mantenimiento en la rendición de fondos, control del cumplimiento de las normativas vigentes y recopilación de documentación pertinente.
12. Optimizar el funcionamiento de las diferentes áreas que integran la Subsecretaría para una efectiva articulación de los programas de Gobierno.
13. Implementar sistemas de evaluación de resultados para medir el impacto de los programas en los empleados, habitantes y organizaciones de la ciudad de Salta, asegurando la mejora continua.
14. Asistir a la Coordinación General de la Escuela de Emprendedores en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**A LA DIRECCIÓN GENERAL DE EXTENSIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Realizar el monitoreo de tendencias del sector y mantenerse informado sobre las tendencias del sector educativo y empresarial para adaptar estrategias de relaciones institucionales según las demandas cambiantes del entorno.
2. Generar vínculos y estrategias que permitan una interacción efectiva entre las diferentes dependencias de la administración Municipal, Provincial y Nacional como así también organismos privados, fundaciones y ONG.
3. Explorar oportunidades de colaboración con instituciones educativas a nivel local y nacional, con el objetivo de intercambiar conocimientos, recursos y mejores prácticas educativas.
4. Establecer vínculos y fortalecer relaciones con empresas del sector privado, identificando oportunidades para programas de prácticas, mentorías y colaboraciones que enriquezcan la formación de los estudiantes.
5. Construir conexiones significativas con otras entidades relevantes, como organizaciones no gubernamentales, centros de investigación y organizaciones comunitarias, para impulsar proyectos sociales y comunitarios.
6. Asistir y participar de manera activa en foros especializados, Redes de Innovación Local (RIL) y eventos sectoriales para compartir experiencias, aprender de las mejores prácticas y establecer contactos valiosos.
7. Participar en eventos educativos, conferencias y ferias académicas para promover la oferta educativa de la escuela, interactuar con potenciales colaboradores y mantenerse actualizado sobre las tendencias del sector.
8. Ser un representante sólido de la Escuela en diferentes espacios, transmitiendo la visión y los valores de la institución de manera efectiva y construyendo relaciones basadas en la confianza y la reciprocidad.
9. Buscar activamente sinergias entre la Escuela y otras entidades participantes en eventos y foros, con el objetivo de desarrollar proyectos conjuntos y maximizar el impacto positivo en la comunidad.
10. Construir redes de apoyo que no solo fortalezcan la posición de la Escuela, sino que también generen beneficios tangibles para los vecinos de la ciudad de Salta.
11. Evaluar regularmente la efectividad de las relaciones institucionales, solicitando retroalimentación de los socios y ajustando estrategias según sea necesario para optimizar los resultados.
12. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

///...

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

DIRECCIÓN DE NUEVAS CARRERAS, CERTIFICACIONES Y PUNTAJE DOCENTE

A LA DIRECCIÓN DE NUEVAS CARRERAS, CERTIFICACIONES Y PUNTAJE DOCENTE LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Analizar tendencias educativas y mantenerse actualizado sobre las tendencias educativas globales y locales para adaptar y mejorar continuamente las ofertas académicas.
2. Mantener los conocimientos actualizados con la normativa educativa vigente, especialmente en lo relacionado con la certificación de programas académicos y la obtención de puntaje docente.
3. Desarrollar estrategias efectivas para obtener y mantener certificaciones oficiales, asegurando la calidad y reconocimiento de los programas educativos.
4. Establecer alianzas estratégicas con instituciones educativas, organismos gubernamentales, no gubernamentales y empresas para enriquecer y jerarquizar la oferta académica, proporcionando oportunidades de prácticas y fomentar la empleabilidad de los graduados.
5. Diseñar experiencias de aprendizaje que integren la teoría con la aplicación práctica, permitiendo a los estudiantes desarrollar habilidades de empleabilidad y emprendedoras de manera tangible.
6. Diseñar e implementar programas que fomenten el desarrollo de competencias emprendedoras, incluyendo la resolución de problemas, la toma de decisiones y la comunicación efectiva.
7. Realizar el monitoreo y seguimiento constante de los resultados académicos y la empleabilidad de los graduados de las nuevas carreras, ajustando estrategias según sea necesario para mejorar los indicadores de éxito.
8. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

DIRECCIÓN GENERAL MESA DE MENTOREO Y GESTIÓN DE CRÉDITO

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE MESA DE MENTOREO Y GESTIÓN DE CRÉDITO LE CORRESPONDE LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Tener conocimiento del ecosistema emprendedor y vincularse con el ecosistema emprendedor local, identificando oportunidades de colaboración con otras iniciativas similares, incubadoras y programas universitarios.
2. Establecer y mantener relaciones efectivas con otras dependencias municipales para coordinar esfuerzos y aprovechar recursos disponibles.
3. Elaborar y definir objetivos y metas claras para la selección de proyectos asegurando una alineación con la visión institucional.
4. Seleccionar proyectos con alto potencial para recibir mentoreo y microcréditos, basándose en criterios establecidos que incluyan inclusión, innovación, viabilidad e impacto social y ambiental positivo.
5. Desarrollar y mantener una red sólida de mentores, incluyendo empresarios, expertos en la materia y profesionales con experiencia relevante.
6. Desarrollar estrategias para la identificación proactiva de proyectos con potencial, tanto dentro de la Escuela como en el entorno empresarial local.
7. Establecer alianzas estratégicas con actores clave en el ámbito gubernamental, empresarial y académico para fortalecer la capacidad de detección de proyectos y ampliar la red de contactos.
8. Análisis de propuestas: realizar análisis de factibilidad técnica, financiera y comercial.
9. Promover oportunidades de financiamiento, incluyendo microcréditos y otros recursos, para emprendedores con proyectos identificados como prometedores.
10. Preparar informes regulares que destaquen el impacto positivo del mentoreo y los programas de microcréditos, demostrando el crecimiento y la sostenibilidad de los negocios respaldados.
11. Asistir en todas aquellas cuestiones que le encomienden.

COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES COMUNITARIAS

A LA COORDINACIÓN GENERAL DE RELACIONES COMUNITARIAS LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar políticas públicas que contribuyan a una gestión municipal más eficiente y cercana a los vecinos.

///...

Dr. Nicolás Martorell
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de Salta

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

2. Establecer y fortalecer redes y relaciones sostenibles con instituciones públicas, privadas y del tercer sector en la ciudad de Salta en pos de mejorar las condiciones de vida de los vecinos.
3. Contribuir a los procesos de descentralización de servicios y acciones municipales.
4. Articular acciones tendientes a fortalecer la cohesión social y potenciar la convivencia pacífica y armónica de los ciudadanos.
5. Impulsar relaciones de responsabilidad social con el sector público y privado.
6. Intervenir territorialmente generando espacios reales y efectivos de agregación social y participación ciudadana, promoviendo instancias permanentes de diálogo y toma de decisiones con las fuerzas vivas presentes en el territorio
7. Desarrollar acciones de promoción socio comunitaria de nuestro territorio.
8. Coordinar dispositivos territoriales de cercanía.
9. Coordinar acciones de bienestar y salud comunitaria en el territorio

DIRECCIÓN DE DESPACHO

A LA DIRECCIÓN DE DESPACHO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar las acciones Administrativas.
2. Supervisar las actividades necesarias al buen funcionamiento del despacho de actuaciones administrativas, giradas o iniciadas en la Coordinación General de Relaciones Comunitarias.
3. Atender a la recepción, distribución y gestión de actos administrativos, como asimismo verificar la correcta aplicación de las normas y reglamentaciones vigentes en la elaboración de los mismos.
4. Instrumentar las acciones necesarias a fin de mantener y actualizar los registros de las actuaciones.
5. Verificar y controlar el cumplimiento de las pautas formales determinadas para la confección y trámite de todas las actuaciones.
6. Atender los requerimientos administrativos de las distintas áreas.
7. Realizar los seguimientos de las documentaciones.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Coordinar acciones administrativas para el buen funcionamiento de los dispositivos.
2. Dirigir la logística de movilidad y recursos entre los dispositivos territoriales.
3. Articular con las demás Direcciones Generales en tareas inherentes a su función.

DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN COMUNITARIA

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE ACCIÓN COMUNITARIA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Planificar con los Centro de Integración Comunitaria y las distintas áreas municipales la organización de actividades socio comunitarias.
2. Coordinar y supervisar las distintas actividades realizadas por los Centros de Integración Comunitaria.
3. Promover acciones de prevención y asistencia de salud comunitaria.
4. Articular con instituciones de la sociedad civil, acciones comunitarias.

DIRECCIÓN TERRITORIAL

A LA DIRECCIÓN TERRITORIAL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Gestionar recursos provenientes del sector público - privado
2. Coordinar acciones de promoción en el territorio

COORDINACIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA

A LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Asistir técnicamente a la Coordinación General de Relaciones Comunitarias en el diseño, ejecución y evaluación de políticas y acciones vinculadas a la participación y organización comunitaria. ///...



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

**MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° **0781**

2. Articular acciones con las distintas áreas del gobierno municipal y organizaciones sociales, barriales, culturales o vecinales, promoviendo el trabajo en red y la sinergia territorial.
3. Relevar necesidades, demandas y propuestas de la comunidad, canalizando la información hacia la Coordinación General para su análisis e incorporación en las estrategias institucionales.
4. Colaborar en el diseño e implementación de dispositivos participativos, como mesas barriales, encuentros comunitarios, foros vecinales, entre otros.
5. Impulsar procesos de fortalecimiento organizativo de grupos, organizaciones y referentes comunitarios, promoviendo la participación activa, la autogestión y el empoderamiento ciudadano.
6. Coordinar y acompañar el trabajo de los Centros Integradores Comunitarios (CIC) del municipio, promoviendo la articulación territorial, el desarrollo de actividades y el fortalecimiento institucional de estos espacios.

DIRECCIÓN GENERAL DE DISPOSITIVOS MUNICIPALES

A LA DIRECCIÓN GENERAL DE DISPOSITIVOS MUNICIPALES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:

1. Velar por el normal funcionamiento de los Centros de Integración Comunitaria.
2. Relevar el funcionamiento y el desarrollo de cada Centro de Integración Comunitaria, DTC y NIDOS.
3. Asistir a los directores de cada Centro de Integración Comunitaria, DTC y NIDOS en relación a los aspectos administrativos y de personal.
4. Coordinar con los directores el mantenimiento y condiciones edilicias de los Centros de Integración Comunitaria, DTC y NIDOS.
5. Gestionar los recursos y programas provinciales y/o nacionales, para el cumplimiento de las acciones de su competencia.
6. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.
7. Supervisar las actividades desarrolladas en los Centros de Integración Comunitaria dependiente de áreas municipales, provinciales y nacionales.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.
2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.
5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO Arq. JOSÉ M. CAVOLO GALLO

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO Arq. JOSÉ M. CAVOLO GALLO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.
2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.

///...

.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781

5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO CARLOS XAMENA

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO CARLOS XAMENA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.
2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.
5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO JULIO ARMELLA

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO JULIO ARMELLA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.
2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.
5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO PABLO MESPLES

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO PABLO MESPLES LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.
2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.
5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO GUILLERMO SEVILLA

A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO INTEGRADOR COMUNITARIO GUILLERMO SEVILLA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIA RELACIONADAS CON:

1. Recibir, clasificar, registrar y dar trámite a toda documentación recibida o que se genere en las distintas dependencias de la Dirección General de Dispositivos Municipales, como en otras Áreas del municipio.

///...

*"General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina"***MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVO****.../// CORRESPONDE A DECRETO N° 0781**

2. Diseñar, proponer y ejecutar planes de acción comunitaria.
3. Coordinar trabajos en red con otras Áreas de la Dirección General de Dispositivos Municipales y/o gobierno provincial y/o nacional.
4. Organizar eventos deportivos, culturales, recreativos, de prevención y promoción de derechos.
5. Elaborar planes para la ejecución y utilización de los recursos provenientes del sector público o privado, en beneficio de la comunidad que representan.
6. Colaborar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la descentralización municipal.
7. Planificar, ejecutar, auditar y controlar las competencias asignadas.

DIRECCIÓN OFICINA MUNICIPAL SAN LUIS Y SU ZONA DE INFLUENCIA**A LA DIRECCIÓN OFICINA MUNICIPAL SAN LUIS Y SU ZONA DE INFLUENCIA LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Recepcionar los reclamos planteados por los vecinos sobre temas municipales.
2. Asesorar en lo que respecta a deudas sobre tasas e impuestos municipales a los contribuyentes.
3. Ofrecer soluciones viables sobre reclamos o solicitudes de servicios públicos que se planteen de parte de los vecinos.
4. Mantener en forma operativa el funcionamiento del servicio de caja en coordinación con el área competente de la Secretaría de Hacienda.
5. Organizar la atención que se brinda desde el Centro Comunitario de Mediación.
6. Brindar de manera eficiente y ordenada los turnos para trámites.
7. Acercar el municipio, con todas sus actividades, a los vecinos del Sur de la Ciudad, logrando la descentralización plena en la atención de la comunidad.

DIRECCIÓN NIDO BICENTENARIO**A LA DIRECCIÓN NIDO BICENTENARIO LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Brindar la asistencia necesaria a mujeres y a Adultos Mayores en coordinación con otras áreas municipales.
2. Acercar capacitaciones a los vecinos en forma conjunta con otras áreas municipales.
3. Brindar asesoramiento en Defensa del Consumidor y Jurídico.
4. Velar por el servicio de Gabinete Psicopedagógico.
5. Ofrecer Talleres Artísticos y Ludoteca.
6. Procurar acercar actividades deportivas.
7. Brindar apoyo escolar.
8. Recepcionar reclamos, trámites y otorgar turnos.

DIRECCIÓN NIDO GAUCHITO GIL**A LA DIRECCIÓN NIDO GAUCHITO GIL LE CORRESPONDEN LAS COMPETENCIAS RELACIONADAS CON:**

1. Brindar la asistencia necesaria a mujeres y a Adultos Mayores en coordinación con otras áreas municipales.
2. Acercar capacitaciones a los vecinos en forma conjunta con otras áreas municipales.
3. Brindar asesoramiento en Defensa del Consumidor y Jurídico.
4. Velar por el servicio de Gabinete Psicopedagógico.
5. Procurar acercar actividades deportivas.
6. Brindar apoyo escolar.
7. Recepcionar reclamos, trámites y otorgar turnos.
8. Ofrecer talleres artísticos y actividades deportivas.

DIRECCIÓN DISPOSITIVO TERRITORIAL COMUNITARIO (DTC) SAN BENITO

///...

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:

ARTÍCULO 1°. DESIGNAR, a partir del día de la fecha, a la agente de planta permanente **Sra. Romina Mariel MONTERO**, DNI N° 31.338.583, en el cargo de **Directora General de Despacho**, dependiente de la Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana, con el nivel remunerativo establecido en el Artículo 1° Punto 5, del Decreto N° 0282/23 modificatorio del Decreto N° 1357/09.

ARTÍCULO 2°. DAR por la Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente. _____

ARTÍCULO 3°. ESTABLECER que la designación de la persona mencionada en el Artículo 1°, carece de estabilidad según lo dispone la Ordenanza N° 10.098 y retiene el nivel, tramo y agrupamiento, conforme a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 4°. TOMAR razón las Secretarías de Espacios Públicos y Protección Ciudadana y de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. NOTIFICAR el presente Decreto por la Secretaria de Hacienda, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24.

ARTÍCULO 6°. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete y Secretarios Legal y Técnico y de Hacienda.

ARTÍCULO 7°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE-CARRAL COOK A/C DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

*_**

SALTA, 14 ENE 2026

DECRETO N° ___ 0048 ___

SECRETARÍA DE HACIENDA

REFERENCIA: Expediente N° 000.058-SG-2026.

VISTO el expediente de la referencia mediante el cual el Sr. Subsecretario de Obras de Producción, solicita la modificación de nivel remunerativo del agente de planta permanente, Sr. Roberto Gabriel LAGORIA, dependiente de la Subsecretaría a su cargo, y;

CONSIDERANDO:

QUE a tal fin, corresponde designar al nombrado en Planta Transitoria - Estamento de Apoyo, con el nivel remunerativo dispuesto en el Artículo 1°, punto 5 del Decreto N° 0282/23 modificatorio del Decreto N° 1.357/09 en virtud de la responsabilidad y funciones que desempeña el mencionado agente de planta permanente en la referida Subsecretaría.

QUE a fs. 05 toma intervención la Secretaría de Hacienda indicando que, en base a la valorización efectuada, la partida correspondiente cuenta con crédito presupuestario suficiente para afrontar el gasto que demanda la designación solicitada, según la Ordenanza N° 16.499 de presupuesto de Recursos y Gastos para el Ejercicio 2026.

QUE conforme a las atribuciones dispuestas por el inciso d) del Artículo 35 de la Carta Municipal es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la administración a su cargo, procede la emisión del instrumento legal correspondiente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

QUE toma debida intervención Jefatura de Gabinete.

QUE conforme a las atribuciones dispuestas en el Artículo d) de la Carta Municipal es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la administración a su cargo.

QUE a fin de concretar dicho propósito, procede la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. **DEJAR SIN EFECTO** en todas sus partes, el Decreto N° 0750/25, y en consecuencia mantener la vigente la designación otorgada a Maira Guadalupe VARELA, DNI 41.340.679, mediante Decreto N° 0351/23, en Planta Transitoria - Estamento de Apoyo, para prestar servicios en Jefatura de Gabinete, de acuerdo a los motivos expuestos en el considerando.

ARTÍCULO 2°. **TOMAR** razón Jefatura de Gabinete y la Secretaría de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes.

ARTÍCULO 3°. **NOTIFICAR** el presente Decreto por la Secretaría de Hacienda, de conformidad al Decreto N° 0325/24.

ARTÍCULO 4°. **EL** presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete y Secretarios Legal y Técnico y de Hacienda.

ARTÍCULO 5°. **COMUNICAR**, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-CHALABE-NUÑEZ NAJLE-CARRAL COOK A/C DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA

*_**

SALTA, 14 ENE 2026

DECRETO N° 0052
SECRETARÍA DE HACIENDA

REFERENCIA: Expediente N° 085.493-SG-2025.

VISTO el expediente de la referencia mediante el cual la Sra. Coordinadora General de Relaciones Comunitarias solicita modificación en los cargos de conducción de los Sres. Federico Esteban MERANI, Belén FLORES, y Juan Federico ORTIZ, y;

CONSIDERANDO:

QUE lo requerido se efectúa en razón de encontrarse la mencionada Coordinación, en un proceso de reorganización administrativa.

QUE en tal sentido se estima pertinente designar a los agentes: Merani en el cargo de Director de Despacho, Flores en el cargo de Coordinadora General de Acción Comunitaria y Ortiz en el cargo de Director General de Acción Comunitaria, todos dependientes de la Coordinación General de Relaciones Comunitarias y en consecuencia corresponde dejar sin efecto sus designaciones dispuestas por Decreto N° 0459/25.

QUE a fs. 04 ha tomado intervención la Secretaría de Hacienda.

QUE conforme lo dispuesto en el Artículo 35 de la Carta Municipal, es atribución del Departamento Ejecutivo Municipal, nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la administración a su cargo.

QUE a fin de concretar dicho propósito, corresponde la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

VISTO las Adendas de Convenios Específicos celebrados entre la Municipalidad de Salta y la Fundación Colegio de Arquitectos de Salta "FUNDACAS", y la Fundación COPAIPA, y;

CONSIDERANDO:

QUE el objetivo de las presentes Adendas, surge en la necesidad de continuar con el valioso aporte de los profesionales, a fin de aunar los esfuerzos y promover el fortalecimiento de las instituciones mediante el desarrollo de programas de cooperación en las áreas que sean de mutuo interés.

QUE las presentes se suscribieron a fin de otorgar mayor celeridad a los servicios que se brindan a la comuna, teniendo en cuenta la enorme cantidad de trámites administrativos que diariamente son sometidos al análisis del área técnica de la Subsecretaría de Obras Privadas y la inminente implementación de la Plataforma Digital de Aprobación de Planos, por lo que resulta, necesario cumplir con los plazos, estándares de calidad y eficiencia en el manejo del expediente administrativo. Como así también en la necesidad de dar apoyo a las Subsecretarías de Control Urbano, de Integración Socio Urbana y de Inspección y Certificación con profesionales idóneos para el control de obras que se ejecutan dentro del ejido municipal y personal para el relevamiento, diseño, presupuesto de obras en barrios populares y/u otras tareas requerida desde la Secretaría de Obras Públicas.

QUE la ejecución del presente acuerdo estará a cargo de la Subsecretaría de Obras Privadas de la Secretaría de Obras Públicas, quien será la responsable de determinar el personal a cargo de la ejecución, seguimiento y control del presente para su correcta aplicación y cumplimiento.

QUE para la concreción del presente Convenio se contratará a los profesionales con el objeto de fortalecer el desempeño dentro de la Secretaría de Obras Públicas:

QUE la Secretaría de Hacienda ha tomado debida intervención a efectos de afrontar la presente erogación, otorgando el crédito presupuestario correspondiente.

QUE a fs. 65/66 la Secretaría Legal y Técnica, emite el dictamen legal correspondiente.

QUE conforme las facultades previstas en el artículo 35 de la Carta Municipal y a fin de incorporar el Convenio suscripto al Derecho Público Municipal, corresponde la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1º. RATIFICAR en todas sus partes las **ADENDAS DE CONVENIOS ESPECIFICOS**, celebradas entre la Municipalidad de Salta, representada por el Sr. Secretario de Obras Públicas, Arq. Gastón VIOLA MOROSINI, la Fundación Colegio de Arquitectos de Salta "FUNDACAS", representada por su Presidente, Arq. Diego CEBALLOS y la Fundación del Consejo de Agrimensores, Ingenieros y Profesiones Afines de Salta "COPAIPA", representada por su Presidente Ing. en Constr. Marianela IBARRA AFRANLLIE, las que se adjuntan y forman parte del presente Decreto, por los motivos enunciados en los considerandos.

ARTÍCULO 2º. REMITIR copia legalizada del presente Decreto por la Secretaría de Obras Públicas, a las Fundación Colegio de Arquitectos de Salta "FUNDACAS", y la Fundación "COPAIPA" en el domicilio denunciado en el Convenio.

ARTÍCULO 3º. TOMAR razón las Secretarías de Hacienda y de Obras Públicas con sus respectivas dependencias competentes

ARTÍCULO 4º. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios Legal y Técnico, de Hacienda y de Obras Públicas

ARTÍCULO 5º. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

MUNICIPALIDAD DE SALTA
DEPARTAMENTO EJECUTIVOCORRESPONDE A DECRETO N° **0059**

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

ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO CELEBRADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA Y LA FUNDACIÓN COLEGIO DE ARQUITECTOS DE SALTA

-----Entre la MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA, representada por el Secretario de Obras Públicas, Arq. GASTON VIOLA MOROSINI, DNI N° 25.218.329, con domicilio legal en Av. Paraguay N° 1240, Centro Cívico Municipal de la Ciudad de Salta, en adelante denominada "**LA MUNICIPALIDAD**", por una parte, y por la otra la Fundación Colegio de Arquitectos de Salta "**FUNDACAS**", representada por su Presidente, Arq. Diego CEBALLOS, DNI N° 24.981.707, con domicilio legal en calle Pueyrredón N° 341 de la ciudad de Salta, en adelante "**LA FUNDACIÓN**" y, acuerdan celebrar la presente ADENDA:

CLAUSULAS:

PRIMERA: prorrogar por un año calendario el mencionado convenio aprobado según Decreto N° 0264/2024, desde el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2.026;

SEGUNDA: "**LAS PARTES**" acuerdan que la "**LA MUNICIPALIDAD**" abonará a "**LA FUNDACIÓN**", la suma de **PESOS CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIETOS NOVENTA Y OCHO CON 46/00 (\$ 42.724.598,46)** mensuales por los treinta y uno (31) profesionales, en contraprestación por el trabajo que realicen en "**LA MUNICIPALIDAD**".

En concepto de gastos administrativos, "**LA MUNICIPALIDAD**" deberá abonar a la "**LA FUNDACION**" la suma de **PESOS OCHO MILLONES QUINIETOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE CON 69/00 (\$ 8.544.919,69)** mensuales correspondiendo este cálculo al diez por ciento (20%) de la totalidad de lo facturado por los treinta y uno (31) profesionales.

TERCERA: La determinación de la actualización de los nuevos montos lo precisará LA MUNICIPALIDAD tomando como base la suma consignada ut Supra, acorde con los aumentos otorgados al personal municipal, (según Clausula Tercera inciso "d", fs. 14).

CUARTA: "**LAS PARTES**" ratifican las obligaciones asumidas en virtud del Protocolo Adicional suscripto, el que conserva la plena vigencia de todas las cláusulas oportunamente pactadas.

Previa lectura del presente y como prueba de conformidad de las partes, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 30 días del mes de diciembre de 2.025.-

ARQ. JULIO GASTON VIOLA MOROSINI
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
MUNICIPALIDAD DE SALTAArq. DIEGO CEBALLOS
MAT. N° 620
PRESIDENTE
FUNDACAS

DECRETO N° _____ 0063 _____

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

REFERENCIA: Expediente N° 03.178-SG-2026

VISTO la Ordenanza Municipal N° 16.488, y;

CONSIDERANDO:

QUE mediante la Ordenanza N° 16.488 se dispuso la creación de la Sociedad Anónima Unipersonal (S.A.U.) denominada "**TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.**";

QUE la Sociedad Anónima Unipersonal constituida tiene por objeto establecido, conforme al artículo segundo de la Ordenanza referida, la administración, gestión, explotación, mantenimiento y modernización por sí o por intermedio de terceros, de la estación Terminal de Ómnibus de la ciudad de Salta existente y la o las que en un futuro establezca la Municipalidad de la ciudad de Salta, como así también todas aquellas actividades comerciales, recreativas conexas y complementarias útiles para garantizar un servicio de excelencia a los usuarios;

QUE la citada norma establece que la Municipalidad de la ciudad de Salta ostentará el cien por ciento (100%) del capital social;

QUE el Artículo 5° de la Ordenanza referida establece que el Departamento Ejecutivo Municipal instrumentará los actos administrativos, jurídicos y notariales necesarios para la constitución y firma del Estatuto;

QUE la Secretaría Legal y Técnica, conforme lo previsto por el artículo referido en el párrafo anterior, ha elaborado el Estatuto Social de la S.A.U.;

QUE el Estatuto redactado observa los requisitos establecidos por el Artículo 6°;

QUE se prevé que el Directorio de la S.A.U., órgano de gobierno de la misma, estará integrado por tres Directores Titulares y tres Directores suplentes;

QUE el Artículo 7° faculta expresamente a este Departamento Ejecutivo Municipal a designar, mediante Decreto, a los miembros de los órganos de gobierno de la sociedad;

QUE colocado en la tarea de designar los integrantes de tal órgano de gobierno, se entiende que el M.P. Esteban Carral Cook, la C.P.N. Marcela Natalia Correa, el Dr. José Matías Assennato, el Dr. Gustavo Adolfo Serralta, el M.P. Francisco Solá, y el Dr. Néstor Matías Ruiz de los Llanos reúnen las condiciones de idoneidad necesaria para desempeñar los cargos de Directores Titulares y Suplentes de la Sociedad.

QUE, por otro lado, los Contadores Públicos Hernán Eduardo Mendizábal Blousson y Ángela Sabrina Liendro cumplen los requisitos necesarios para cumplir la función de Síndicos titular y suplente.

QUE se ha previsto que los cargos de Directores y Síndicos, sean titulares o suplentes, sean ejercidos *ad honorem*.

QUE el capital social debe ser adecuado al objeto de la S.A.U. y suficiente para su cumplimiento, razón por la cual se ha previsto que el mismo se fije en la suma de \$ 30.000.000 (PESOS TREINTA MILLONES);

QUE de acuerdo con lo previsto por el Artículo 165 de la Ley N° 19.550, las sociedades anónimas se constituyen por instrumento público, motivo por el cual corresponde disponer la intervención de la Escribanía Municipal a los fines de su protocolización;

QUE tal como fuera previsto por el Artículo 5° de la norma citada en el Visto, corresponde a la Secretaría Legal y Técnica del Departamento Ejecutivo Municipal la suscripción de la Escritura Pública en la que se instrumente el Estatuto que se aprueba;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
D E C R E T A:**

ARTÍCULO 1°. **APROBAR** el Estatuto Social Constitutivo de la firma "**TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.**", el que como Anexo I forma parte integrante del presente, de conformidad con lo expresado en el Considerando

ARTÍCULO 2°. **FIJAR** el Capital Social de la S.A.U. "**TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.**" en la suma de **PESOS TREINTA MILLONES (\$30.000.000,00)**, representado por tres mil (3.000) acciones nominativas no endosables de Pesos Diez Mil (\$10.000,00) cada una

ARTÍCULO 3°. **AUTORIZAR** a la Secretaría de Hacienda a suscribir e integrar el capital social y realizar las adecuaciones presupuestarias necesarias para tal fin

ARTICULO 4°. **ESTABLECER** que el Departamento Ejecutivo Municipal ejercerá, a través de la Secretaría de Hacienda, los derechos societarios que le correspondan al Estado Municipal por su participación en el capital accionario de "**TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.**".

ARTICULO 5°. **DESIGNAR** a los miembros del Directorio de la "**TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.**", conforme lo previsto en el Artículo 7° de la Ordenanza N° 16.488, quienes se desempeñarán *ad honorem*.

Directores Titulares:

Martillero Público Esteban **CARRAL COOK**, D.N.I. N°17.792.124

CPN Marcela Natalia **CORREA**, DNI N° 17.580.763,

Dr. José Matías **ASSENATO**, D.N.I. N.° 30.069.264

Directores Suplentes:

Dr. Gustavo Adolfo **SERRALTA**, D.N.I. N°24.338.190,

Martillero Publico Francisco **SOLÁ**, D.N.I. N°23.584.696,

Dr. Néstor Matías **RUIZ DE LOS LLANOS**, D.N.I. N°27.973.228

ARTÍCULO 6°. **ESTABLECER** que la Secretaría de Hacienda será la tenedora del paquete accionario, dependencia que, conforme lo previsto en el Artículo 4° de la Ordenanza N° 16.488, representa al socio. En este carácter detenta las facultades que tiene el socio, pudiendo ejercer la totalidad de los derechos políticos, económicos y sociales del mismo

ARTÍCULO 7°. **DESIGNAR** al Contador Hernán Eduardo **MENDIZÁBAL BLOUSSON**, D.N.I. N°29.335.417 como Síndico Titular y a la Contadora Ángela Sabrina **LIENDRO**, D.N.I. N°29.842.395 como Síndico Suplente de la Sociedad, conforme lo previsto en el Artículo 7° de la Ordenanza N° 16.488, quienes se desempeñarán *ad honorem*.

ARTICULO 8°. **DEJAR** establecido que el control interno de la S.A.U, en materia presupuestaria, económica, financiera, patrimonial y de gestión, está a cargo de la Auditoría Interna o dependencia que la reemplace; y el control externo estará a cargo del Tribunal de Cuentas Municipal, de conformidad a lo dispuesto en la Ordenanza N° 5.552.

ARTÍCULO 9°. **DISPONER LA PROTOCOLIZACIÓN** del Estatuto Social aprobado por el Artículo 1° del presente mediante la Escribanía Municipal, sin que ello implique erogación alguna

ARTÍCULO 10°.**ENCOMENDAR** a la Secretaría Legal y Técnica la suscripción de la escritura pública mencionada en el Artículo anterior, ello conforme lo previsto en el Artículo 5° de la Ordenanza N.° 16.488.

ARTÍCULO 11. **TOMAR** razón las Secretarías que dependen del Departamento Ejecutivo Municipal, con sus respectivas dependencias competentes

ARTÍCULO 12. **EL** presente Decreto será firmado por los Sres. Jefe de Gabinete y Secretarios Legal y Técnico; de Hacienda

ARTÍCULO 13. **ESTABLECER** la vigencia del presente desde el día de su dictado.

ARTÍCULO 14. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DURAND-CHALABE-MARTORELL A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA-FURIO

ANEXO I

ESTATUTO: CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN. DOMICILIO. Artículo Primero: La sociedad se denomina **TERMINAL DE ÓMNIBUS DE LA CIUDAD DE SALTA S.A.U.** y tiene su domicilio legal en la jurisdicción de la Ciudad de Salta, Provincia de Salta. Tendrá su sede o asiento principal de sus actividades, que se fijará mediante Resolución del mismo órgano, el que podrá cambiarla sin necesidad de modificar el Estatuto, bastando para ello la simple inscripción del cambio en los Registros pertinentes. El Directorio podrá establecer sucursales, delegaciones y cualquier otro tipo de representación en cualquier parte de la Provincia de Salta. - **PLAZO. Artículo Segundo:** Su plazo de duración es de **NOVENTA Y NUEVE AÑOS**, contados desde su inscripción en la Inspección General de Personas Jurídicas de la Provincia de Salta. - **OBJETO. Artículo Tercero:** La sociedad tiene por objeto realizar por cuenta propia, de terceros, ajena, o asociada a terceros, sean personas físicas o jurídicas y tanto en el país como en el extranjero, las siguientes actividades: la administración, gestión, explotación, mantenimiento y modernización, de la Estación Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Salta existente y la o las que en un futuro establezca la Municipalidad, así como también todas aquellas actividades comerciales y recreativas conexas y complementarias útiles para garantizar un servicio de excelencia a los usuarios. **Artículo Cuarto: Capacidad:** Para la realización del objeto social la sociedad tiene plena capacidad jurídica para adquirir derechos, contraer obligaciones, y realizar los actos que no sean prohibidos por las leyes o este estatuto, incluso las prescritas por el Artículo 375 del Código Civil y Comercial de la Nación y el Artículo 9 del Decreto Ley N°5965/63; podrá efectuar toda clase de actos jurídicos, operaciones y contratos autorizados por las leyes sin restricción de ninguna clase, para los que tendrá plena capacidad jurídica, ya sean de naturaleza civil, comercial, administrativa, laboral, penal, judicial o de cualquier otra, como así también todo otro acto que se vincule directa o indirectamente con el objeto social perseguido, actuando en ello por sí o por mandatarios especiales o generales y que no esté prohibido por las leyes o por el Estatuto. La sociedad podrá participar en sociedades, consorcios, uniones transitorias de empresas y cualquier otro contrato asociativo o de colaboración vinculado total o parcialmente con el objeto social pero no podrá constituir o adquirir acciones de otra sociedad unipersonal; participar en licitaciones tanto públicas como privadas, contratar directamente con el ente requirente el servicio solicitado y/o presentar proyectos de iniciativa privada ante los organismos oficiales.- Asimismo, la Sociedad podrá: Realizar todo tipo de gestiones ante los poderes públicos, nacionales, provinciales y municipales, para obtener las facilidades necesarias o convenientes que se relacionen con el objeto social; Adquirir y enajenar todo tipo de bienes y derechos tendientes al desarrollo de las actividades previstas en el objeto social, así como también constituir derechos y aceptar donaciones; Celebrar contratos con personas físicas y/o jurídicas – públicas y/o privadas, nacionales o extranjeras–, necesarias y/o útiles para el cumplimiento de su objeto; Realizar todo tipo de actos vinculados al cumplimiento del objeto social; Aceptar y otorgar mandatos en el marco de su actividad; Cualquier otra gestión relacionada directa o indirectamente con el objeto de la Sociedad. **CAPITAL SOCIAL. Artículo Quinto:** El Capital Social se fija en la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000,00)**, representado por **TRES MIL (3.000) acciones nominativas, no endosables, ordinarias de DIEZ MIL PESOS (\$10.000,00) valor nominal cada una, con derecho a un voto por acción.** El capital puede aumentarse al quíntuplo por Asamblea Ordinaria, mediante la emisión de acciones que la asamblea podrá delegar en el directorio en los términos del Artículo 188 de la Ley General de Sociedades N°19.550.- **ACCIONES. Artículo Sexto:** Las acciones serán nominativas, no endosables y ordinarias, con derecho de uno a cinco votos, conforme a las condiciones de su emisión.- **Artículo Séptimo:** Los títulos representativos de las acciones y los certificados provisionales contendrán las menciones establecidas por los artículos 211 y 212 de la Ley General de Sociedades N°19.550. Se pueden emitir títulos representativos de más de una acción. - **Artículo Octavo:** En caso de mora en la integración de las acciones el Directorio podrá elegir cualquiera de los procedimientos del artículo 193 de la Ley General de Sociedades N°19.550.- **TENENCIA DE LAS ACCIONES. Artículo Noveno:** Las acciones estarán en poder de la Secretaría de Hacienda, quien ejercerá la representación del Estado Municipal conforme lo establecido en la Ordenanza N°16488 en su Artículo 3°. **ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN. Artículo Décimo:** La dirección y administración de la sociedad estará a cargo del Directorio, integrado por el número de miembros titulares que fije la Asamblea entre un mínimo de uno y un máximo de siete, pudiendo la Asamblea elegir igual o menor número de suplentes, los que se incorporarán al Directorio por el orden de su designación. El término de su elección es de dos (2) ejercicios. La Asamblea fijará el número de directores. El directorio se reunirá como mínimo cada dos (2) meses y cada vez que lo convoque el presidente. Sesionará válidamente con la mayoría absoluta de sus integrantes, adoptando las resoluciones por mayoría absoluta de los directores presentes; en caso de empate el presidente desempatará votando nuevamente. Posteriormente a su celebración, el acta de la reunión de directorio

deberá ser transcrita en el correspondiente libro social, con expresa constancia de las personas que participaron y suscripta por el representante legal de la sociedad. En su primera reunión designará un presidente, pudiendo en caso de pluralidad de titulares, designar un vicepresidente que suplirá al primero en su ausencia o impedimento. La garantía de los directores será equivalente a un (1) sueldo mínimo vital y móvil y podrá constituirse mediante bonos, títulos públicos o sumas de moneda nacional o extranjera depositados en entidades financieras o cajas de valores, a la orden de la sociedad; o en fianzas o avales bancarios o seguros de caución o de responsabilidad civil a favor de la misma. El Directorio tiene amplias facultades de administración y disposición, incluso las que requieren poderes especiales a tenor del Artículo 375 del Código Civil y Comercial de la Nación. Podrá especialmente celebrar en nombre de la sociedad toda clase de actos jurídicos que tiendan al cumplimiento del objeto social, entre ellos, operar con toda clase de entidades financieras o crediticias oficiales y privadas; establecer agencias, sucursales u otra especie de representación dentro o fuera del país; dar y revocar poderes especiales y generales, judiciales, inclusive para querellar criminalmente, extrajudiciales, de administración u otros, con el objeto y extensión que considere conveniente, con o sin facultad de sustituir; iniciar, proseguir, contestar o desistir denuncias y demandas y realizar todo otro hecho o acto jurídico que haga adquirir derechos o contraer obligaciones a la sociedad. En tal sentido podrá: a) Representar a la Sociedad; b) Establecer la organización interna de la Sociedad; c) Crear las normas y reglamentos internos que regulan su actividad técnica, financiera, comercial y administrativa; d) Coordinar actividades y suscribir convenios con Provincias, Municipios y demás entidades; e) Conferir poderes generales y especiales, transar judicial y extrajudicialmente toda clase de cuestiones, comprometer en árbitros o amigos componentes, promover, contestar y tramitar toda clase de acciones judiciales y administrativas, asumir el papel de querellante en sede penal o correccional competente, y en general todos aquellos actos para los que según la ley se requieren poderes especiales; f) Realizar pagos, realizar novaciones o transacciones, conceder fianzas, créditos o quitas o esperas sobre negocios o actos jurídicos aprobados por la asamblea; g) Administrar y disponer los bienes, fondos y recursos de la Sociedad; h) Fijar la retribución de todo el personal; i) Determinar y contratar la dotación del personal necesario y suficiente, entender en todo lo relacionado con la situación laboral de los mismos, pudiendo también contratar personal o servicios de carácter transitorio o para tareas específicas; j) Dictar normas y reglamentos que regulen la relación laboral con el personal de la sociedad conforme a la legislación vigente; k) Reglamentar las modalidades de contratación y compras de la Sociedad; l) Aceptar donaciones y legados. Cuando sean con cargo, deberán contar con la aprobación de la Asamblea; ll) Celebrar todo tipo de contratos necesarios y/o útiles para el desarrollo de las actividades de la Sociedad; m) Designar un Gerente General que tendrá a su cargo la gestión de los negocios ordinarios de la Sociedad. El Directorio reglamentará las funciones y competencias que se le deleguen. La representación legal de la sociedad corresponde al Presidente del Directorio o al Vicepresidente, en su caso.- **DESIGNACIÓN, CARÁCTER Y FIRMA: Artículo Décimo Primero:** Los miembros del Directorio serán designados y removidos por Decreto del Departamento Ejecutivo Municipal y su cargo será de carácter estrictamente honorario. El Directorio designará entre sus miembros un Presidente y un Vicepresidente, y el resto actuarán como vocales o en el cargo que se les designe. La representación legal y el uso de la firma social corresponderán al Presidente. En caso de ausencia, renuncia, fallecimiento u otro impedimento, será reemplazado por el Vicepresidente. Todas las cuentas bancarias se abrirán a nombre de "Terminal de Ómnibus de la Ciudad de Salta S.A.U.". Los libramientos deberán realizarse siempre de forma conjunta por dos o más personas autorizadas por el Directorio. **FISCALIZACIÓN. Artículo Décimo Segundo:** La sociedad contará con una sindicatura obligatoria conforme con lo dispuesto en el Artículo 299 inciso 7) de la Ley General de Sociedades N°19.550. La Fiscalización de la sociedad será ejercida por un Síndico Titular, con igual número de suplente, quienes durarán en sus cargos dos ejercicios, y por **Control Interno y Externo (Conforme Ordenanza) de la siguiente manera: Control Interno:** A cargo de la **Auditoría Interna Municipal** o dependencia que la reemplace; **Control Externo:** A cargo del **Tribunal de Cuentas Municipal**. El control se ejercerá sobre materia económica, financiera, patrimonial y de gestión, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N°5.552. La SAU deberá elevar un informe semestral a la Auditoría Interna sobre la gestión de la empresa y los resultados obtenidos. Los Síndicos serán designados por el accionista por asamblea, permanecerán en sus funciones hasta su remoción o vencimiento del mandato, pudiendo ser reelegidos. Los Síndicos deberán reunir los requisitos del Artículo 285 de la Ley General de Sociedades N°19.550.- **ASAMBLEAS. Artículo Décimo Tercero:** Deberá convocarse anualmente, dentro de los cuatro meses siguientes al cierre del ejercicio, a una Asamblea Ordinaria dentro de los términos y en los plazos prescritos por los Artículos 234, 237 y 243 y concordantes de la Ley General de Sociedades. Igualmente, deberá llamarse a Asamblea general ordinaria o extraordinaria cuando lo juzgue necesario el Directorio. Las Asambleas pueden ser citadas simultáneamente en primera y segunda convocatoria, en la forma establecida en el Artículo 237 de la Ley General de Sociedades N°19.550, sin perjuicio de lo allí dispuesto para el caso de Asamblea unánime, en cuyo caso se celebrará en segunda convocatoria en el mismo día una hora después de fracasada la primera. En caso de convocatoria sucesiva, se estará al Artículo 237 antes citado. El quórum y la mayoría se rigen por los Artículos 243 y 244 de la Ley General de Sociedades N°19.550, según la clase de asambleas, convocatoria y materia de que se trate. Cada acción ordinaria confiere derecho de uno a cinco votos, conforme se determine en oportunidad de

VISTO el Acta Acuerdo celebrada entre la Municipalidad de Salta y la Universidad Nacional de Salta, y;

CONSIDERANDO:

QUE el objetivo de la presente Acta Acuerdo es establecer los compromisos que asumirán las partes para la Implementación del Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.), en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta, promoviendo acciones de educación ambiental, separación diferenciada, reducción, reciclaje y valorización de residuos, fomentando la participación activa de la comunidad universitaria.

QUE en tal sentido ambas instituciones reconocen la importancia de articular acciones conjuntas que fortalezcan la gestión integral de residuos, promoviendo la participación de la comunidad universitaria y el entorno social, a través de prácticas de separación en origen, reciclaje, compostaje y reducción del impacto ambiental, asumiendo cada una las obligaciones y compromisos para llevar adelante el Proyecto, según las especificaciones establecidas en las cláusulas segunda y tercera.

QUE oportunamente se designarán representantes institucionales de cada parte para la coordinación, seguimiento y evaluación del programa.

QUE a fs. 13/14 se adjunta el dictamen legal y técnico de la Secretaría Legal y Técnica.

QUE conforme las facultades previstas en el artículo 35 de la Carta Municipal y a fin de incorporar el Acta Acuerdo suscripto al Derecho Público Municipal, corresponde la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1º. RATIFICAR en todas sus partes el **ACTA ACUERDO**, celebrada entre la Municipalidad de Salta, representada por los Sres. Secretarios de Gobierno, Dr. Nicolás LuíS MARTOREL TODARO y de Ambiente y Servicios Públicos Dr. Martín Víctor MIRANDA, con la Universidad Nacional de Salta, representada por la Sra. Vicerrectora Dra, María Rita MARTEARENA, que se adjunta y forma parte del presente Decreto, por los motivos enunciados en los considerandos.

ARTÍCULO 2º. REMITIR copia del presente Decreto por la Secretaría de Gobierno a la Universidad Nacional de Salta, en el domicilio denunciado en el Acta

ARTÍCULO 3º. TOMAR razón la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos con sus dependencias respectivas dependencias competentes

ARTÍCULO 4º. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios Legal y Técnico y de Gobierno

ARTÍCULO 5º. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DURAND-MARTORELL Y A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA



Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales
CORRESPONDE A DECRETO N° 0065

**ACTA ACUERDO – IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE
GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SALTA**

Entre la **MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**, CUIT N° 30-58558353-3, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**, representada en este acto por su **Secretario de Gobierno Dr. Nicolás Luis MARTORELL TODARO**, D.N.I N° 38.506.481 y su **Secretario de Ambiente y Servicios Públicos Dr. Martín Víctor MIRANDA**, D.N.I. N° 26.898.470, ambos con domicilio en Avenida Paraguay N° 1240, Centro Cívico Municipal, de la Ciudad de Salta, con domicilio electronicosecretariadegobierno@municipalidadsalta.gob.ar y gestionambiental@municipalidadsalta.gob.ar respectivamente, por una parte; y la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA**, CUIT N° 30-58676257-1, en adelante "**UNSa**", representada en este acto por la **Sra. Vicerrectora Dra. María Rita MARTEARENA**, D.N.I N° 14.304.394, con domicilio legal en Av. Bolivia N° 5150 de la Ciudad de Salta, por la otra parte; en conjunto denominadas **LAS PARTES**, acuerdan celebrar la presente **ACTA ACUERDO**, que se regirá conforme a las siguientes cláusulas:

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos (en adelante, **P.G.I.R.**), implementado por la Municipalidad de Salta, constituye una herramienta estratégica de planificación ambiental, orientada a garantizar la gestión eficiente, responsable y sostenible de los residuos sólidos urbanos, en consonancia con los principios de economía circular, preservación ambiental y salud pública:

Que, la Universidad Nacional de Salta promueve políticas institucionales de sostenibilidad y educación ambiental, enmarcadas en su compromiso con el desarrollo sustentable, la formación de ciudadanos responsables y la vinculación con la comunidad salteña.

Que, ambas instituciones reconocen la importancia de articular acciones conjuntas que fortalezcan la gestión integral de los residuos, promoviendo la participación de la comunidad universitaria y el entorno social, a través de prácticas de separación en origen, reciclaje, compostaje y reducción del impacto ambiental.

Por todo lo expuesto, **LAS PARTES** acuerdan celebrar la presente acta, que se regirá por las siguientes cláusulas:



Universidad Nacional de Salta
Secretaría de Cooperación Técnica
y Relaciones Internacionales

CORRESPONDE A DECRETO N° 0065

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.

El objetivo de la presente Acta Acuerdo es establecer los compromisos que asumirán LAS PARTES para la implementación del Programa Municipal de Gestión Integral de Residuos (P.G.I.R.) en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta. Se promoverán acciones de educación ambiental, separación diferenciada, reducción, reciclaje y valorización de residuos, fomentando la participación activa de la comunidad universitaria.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES DE LA U.N.S.A.

La Universidad Nacional de Salta, en su carácter de institución ejecutora del programa dentro del ámbito universitario, se compromete a:

- Implementar un sistema de separación diferenciada en origen.
- Designar personal responsable para la gestión y recolección interna de los residuos generados.
- Promover campañas de concientización ambiental y capacitación dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo.
- Colaborar con la Municipalidad en el monitoreo y evaluación del cumplimiento del programa.
- Facilitar espacios para la instalación de puntos verdes y actividades educativas relacionadas con la economía circular.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

La Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad de Salta se compromete a:

- Coordinar el retiro de los residuos reciclables y su derivación a los centros de tratamiento o plantas de valorización.
- Brindar asistencia técnica y capacitación al personal de la UNSa en materia de gestión de residuos.
- Realizar campañas conjuntas de educación ambiental y sanitaria y seguimiento del desempeño del programa.

CLÁUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES.

Se deja establecido que la presente acta no origina ni implica una relación laboral / contractual alguna entre LAS PARTES, ni con sus dependientes o quienes ellos contraten, con motivo de la ejecución de la presente, quienes permanecerán independientes, una de la otra. Asimismo, cada parte llevará a cabo sus compromisos bajo su exclusiva responsabilidad, con sus propios medios y de acuerdo con la ley, manteniendo autonomía e independencia en sus respectivas estructuras técnicas y administrativas, asumiendo cada una la responsabilidad de los hechos, actos, omisiones o infracciones que se deriven directa o indirectamente de su actuación.

DECRETO N° 0066**SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA****REFERENCIA:** Expediente N° 004.443-TF-2.026

VISTO las Ordenanzas N°s 5.578 y 14.136; la necesidad de garantizar la continuidad del servicio de justicia administrativa y la garantía de doble instancia, la Resolución N° 03/26 de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Faltas, y;

CONSIDERANDO:

QUE la Ordenanza N.º 5.578, modificada por la N° 16.360, establece que el Tribunal de Alzada se conformará por un (1) Juez, designado por el Intendente con acuerdo del Concejo Deliberante;

QUE asimismo la Ordenanza N° 16.360, en su cláusula transitoria (Artículo 14) establece que el Departamento Ejecutivo Municipal implementará las modificaciones de manera progresiva en la medida que tenga disponibilidad de recursos, y faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a asignar competencias en TIC y Ambiente a los Juzgados Administrativos de Faltas existentes, de manera transitoria y cuando las condiciones lo requieran;

QUE por Acordada N° 12/25 del Tribunal Administrativo de Faltas de fecha 13 noviembre del año 2025 en plenario; los Jueces dispusieron en el punto III tramitar ante el área del Ejecutivo Municipal y Procuración General la apertura del Tribunal de Apelación, según Ordenanza N° 5.578 Artículo 10 Bis.

QUE por Resolución N° 03/26 de la Presidencia del Tribunal Administrativo de Faltas, se solicitó al Departamento Ejecutivo Municipal la reglamentación e implementación del Tribunal de Alzada de acuerdo a los alcances establecidos en la Ordenanza mencionada en el párrafo precedente.

QUE corresponde apuntar que no se implementó la reforma dado que no se cuenta con disponibilidad de recursos, subsistiendo en su aplicación la disposición del Artículo 15 inciso b) de la Ordenanza N° 14.136 (Código de Procedimientos en Materia de Faltas Municipales);

QUE tal norma, instituye que el Tribunal de Alzada se integrará por dos de los Jueces del Tribunal Administrativo de Faltas que no hayan intervenido en el conocimiento de las causas que se traten;

QUE, a la fecha la totalidad de las causas radicadas en la Alzada corresponden a los Juzgados de Faltas N°s 1 al 5; de manera tal que las Señoras Juezas de Faltas N°s 6 y 7 ostentan la condición exigida para conformar el Tribunal en cuestión;

QUE en consecuencia y en pos de proceder a una mejor y más ágil organización de las tareas del Tribunal Administrativo de Faltas se estima adecuado disponer que, hasta tanto se implemente la modificación introducida por la Ordenanza N° 16.360 a la Ordenanza N.º 5.578 concerniente al Tribunal de Alzada; el mismo se integre, siguiendo lo previsto por el Artículo 15 de la Ordenanza N.º 14.136, por las Señoras Juezas de Faltas N°s 6 y 7;

QUE dicha conformación será procedente siempre y cuando los Juzgados de Faltas en cuestión no hayan tenido intervención en la causa que se trate, supuesto en el cual se procederá conforme al procedimiento habitual;

QUE cabe poner de resalto que lo aquí dispuesto en modo alguno implica una designación definitiva ni genera derecho alguno a la titularidad del cargo, limitándose estrictamente a garantizar la continuidad institucional del órgano;

QUE corresponde precisar que la integración que se dispone no constituye subrogación en los términos de la Ordenanza N° 6.762 modificada por la Ordenanza N° 7.128;

QUE por lo expuesto procede la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1º. INCORPORAR al Derecho Público Municipal la **ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN**, celebrada el 20 de noviembre de 2.025, entre la Municipalidad de Salta, representada por el Sr. Intendente, Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND y la Universidad Nacional de Salta a través de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, representada por su Rector, Mg. Miguel Martín NINA y por la Sra. Decana de la Facultad, Esp. Teodelina Inés ZUVIRIA, la que se adjunta y forma parte del presente Decreto, por los motivos enunciados en los considerandos

ARTÍCULO 2º. REMITIR copia legalizada del presente Decreto por la Secretaría de Gobierno a la Universidad Nacional de Salta, en el domicilio denunciado

ARTÍCULO 3º. TOMAR razón las Secretarías de Gobierno y de Hacienda, con sus respectivas dependencias competentes

ARTÍCULO 4º. EL presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios Legal y Técnico y de Gobierno.

ARTÍCULO 5º. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar

DURAND-MARTORELL Y A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA

CORRESPONDE A DECRETO N° 0069



UNSa
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SALTA



**ADENDA AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN ENTRE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES Y LA MUNICIPALIDAD DE
LA CIUDAD DE SALTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIPLOMATURA
EN GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTOS CON ORIENTACIÓN EN
HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN EFECTIVA Y MARKETING DIGITAL**

Entre la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA** a través de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, en adelante **LA FACULTAD**, representada en este acto por su Sr. Rector, Mg. Miguel Martín NINA, DNI N° 17.738.750 y por la Sra. Decana de la Facultad Esp. Teodelina Inés ZUVIRÍA, DNI N° 23.365.316, con domicilio en Av. Bolivia 5150 de la Ciudad de Salta, por una parte; **MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**, denominada en adelante la "**LA MUNICIPALIDAD**", representada en este acto por su Intendente, Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND, DNI N° 25.069.719, con domicilio en Av. Paraguay N° 1240 de la Ciudad de Salta, por la otra; y en conjunto denominadas "**LAS PARTES**", acuerdan celebrar la presente Adenda, en adelante la "**ADENDA**", el cual se sujetará a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA. OBJETO: La presente Adenda tiene por objeto: modificar el Anexo I, Sección COSTO TOTAL DE CARGA HORARIA, Ítem CAPACITADOR, del convenio celebrado con fecha 06 de agosto de 2025, desvinculando la nómina de capacitadores en atención a modificaciones en el cuerpo docente. Que a tales fines se establece que la nómina de docentes responsables del dictado de los módulos no es vinculante para el cumplimiento del objetivo del convenio de referencia, pudiendo variar la misma conforme a la disponibilidad del estamento docente. A tales efectos y para su registro al momento de realizar el informe correspondiente al Dictado de la Diplomatura, la Universidad deberá consignar la nómina final de

[Handwritten signatures and initials]

CORRESPONDE A DECRETO Nº 0069



UNSa
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SALTA



capacitadores responsables del desarrollo del programa y a quienes se acreditó el pago de honorarios correspondientes.

SEGUNDA. INALTERABILIDAD DE LAS CLÁUSULAS: Queda establecido que las cláusulas del convenio de referencia, no se modifican en la presente Adenda siendo inalterables y manteniendo plena vigencia.

En prueba de conformidad se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Salta, a los 20 días del mes de noviembre del año 2025.-

Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dr. JORGE MARIO EMILIANO DURAND
INTENDENTE
Municipalidad de Salta

Lic. TEODELINA INES ZUVIRIA
DECANA
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.

*_**



DECRETO N° 0070

SECRETARÍA DE HACIENDA

REFERENCIA: Expediente N° 067.173-SG-2025.

VISTO la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Beatriz María Elena PELLEGRINI**, perteneciente a la Secretaría de Obras Públicas, por haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02/03 se adjuntan constancias de la Notificación de Acuerdo de Prestación y del Detalle de Liquidación de la Prestación de la ANSeS.

QUE a fs. 05 la Dirección General de Inspección de Personal, manifiesta que la agente prestó servicios hasta el día 30/09/25, conforme planilla de asistencia diaria que se adjunta a fs. 06 y se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria a partir del 01/10/2025.

QUE a fs. 07 la Subsecretaría de Obras Privadas de la Secretaría de Obras Públicas, toma conocimiento que la agente Pellegrini se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria.

QUE a fs. 08 la Dirección Control de Legajos informa que la agente mencionada no se encuentra comprendida en los términos de las disposiciones del Artículo 95 del Convenio Colectivo de Trabajo.

QUE a fs. 09 la Dirección General de Sumarios de Procuración General, expresa que la agente Pellegrini no registra causa administrativa como imputada.

QUE a fs. 10 la Subsecretaría de Patrimonio manifiesta que la citada agente no posee elemento alguno perteneciente al Municipio.

QUE a fs. 13 el Departamento de Control de Novedades de la Dirección General de Supervisión de Haberes registra la baja interna de haberes de la nombrada agente, a partir del 01/10/2025.

QUE a fs. 14 la Dirección General de Asesoría Laboral, dependiente de la Coordinación General de Recursos Humanos, emite Dictamen N° 1293/25 informando que se encuentran verificados en debida forma los requisitos administrativos inherentes a la extinción de la relación de empleo público municipal, por lo que corresponde aceptar a partir de fecha 01/10/2025 la renuncia presentada por la agente Pellegrini, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 17 la Dirección General de Presupuesto procede a desafectar la partida presupuestaria que tenía comprometida la Comuna.

QUE a fs. 21/22 la Secretaría Legal y Técnica emite dictamen legal, considerando que corresponde aceptar la renuncia presentada por el nombrado agente, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a tal fin se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:

ARTÍCULO 1°. **ACEPTAR** la renuncia presentada por la agente de planta permanente **Sra. Beatriz María Elena PELLEGRINI**, DNI N° 14.176.831, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, a partir del **01/10/2025**, por haberse acogido a los beneficios de la **Jubilación Ordinaria**, dándole las gracias por los servicios prestados a la comunidad de Salta, a través de su trabajo en esta Municipalidad.

ARTÍCULO 2°. **TOMAR** razón las Secretarías de Obras Públicas y de Hacienda, con sus respectivas dependencias competentes y cursar copia de este Decreto a la ANSeS

ARTÍCULO 3º. NOTIFICAR el presente Decreto por la Secretaría de Hacienda conforme lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24.

ARTÍCULO 4º. El presente Decreto será firmado por los Sres. Secretarios de Legal y Técnica y de Hacienda.

ARTÍCULO 5º. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-MARTORELL A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA-FURIO

*_**

SALTA, 26 ENE 2026

DECRETO N° _____ 0071 _____

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

REFERENCIA: Expediente N° 005.047-SG-2026.

VISTO el Convenio de Cooperación en Materia de Seguridad Vial celebrado entre la Municipalidad de la ciudad de Salta y el Club Atlético Central Norte, y;

CONSIDERANDO:

QUE el objetivo del presente convenio es articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, además de establecer un marco de colaboración institucional, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

QUE a fs. 02 la Secretaría Legal y Técnica emite el dictamen legal correspondiente.

QUE conforme las facultades previstas en el Artículo 35 de la Carta Municipal y a fin de incorporar el Convenio suscripto al Derecho Público Municipal, corresponde la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:

ARTÍCULO 1º. INCORPORAR al Derecho Público Municipal el **CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL**, suscripto el 16 de enero del 2026, entre la Municipalidad de Salta, representada por el Sr. Intendente, Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND y el Club Atlético Central Norte, representada por su Presidente, Sr. Leandro Martin ETCHEZAR, el que se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2º. DAR por la Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 3º. REMITIR copia legalizada del presente Decreto por la Secretaría Legal y Técnica, al Club Atlético Central Norte, en el domicilio denunciado en el Convenio.

ARTÍCULO 4º. TOMAR razón las Secretarías de Tránsito y Seguridad Vial y de Gobierno, con sus dependencias competentes.

ARTÍCULO 5º. EL presente Decreto será firmado por el Sr. Secretario Legal y Técnico.

ARTÍCULO 6º. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-MARTORELL A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA



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

CORRESPONDE A DECRETO N° **0071**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA Y EL CLUB ATLETICO CENTRAL NORTE**

Entre **LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**, representada en este acto por el Sr. Intendente **Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND**, DNI N° 25.069.719, con domicilio en Centro Cívico Municipal, Avda. Paraguay N° 1240 de la Ciudad de Salta, por una parte, en adelante la **MUNICIPALIDAD**; y el **CLUB ATLETICO CENTRAL NORTE**, representado por su Presidente, el Sr. **Leandro Martin ETCHEZAR**, DNI N° 20.537.588, con domicilio en Avda. Entre Ríos N° 1498, de la Ciudad de Salta, por la otra, en adelante **EL CLUB**, y en forma conjunta **LAS PARTES**, acuerdan en celebrar el presente convenio, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA:

Objeto general: **LAS PARTES** consideran conveniente articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, por ello, el presente Convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración institucional entre **LA MUNICIPALIDAD** y **EL CLUB**, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

CLÁUSULA SEGUNDA:

LA MUNICIPALIDAD se compromete a poner a disposición de **EL CLUB** dos cupos por cada partido de fútbol profesional que éste dispute en condición de local, hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, para la realización de cursos en la Escuela de Manejo Municipal, debiendo coordinarse entre **LAS PARTES**, según disponibilidad, las fechas, modalidades y condiciones de dichas clases, las cuales serán dictadas en instalaciones adecuadas y por personal debidamente capacitado, quedando la asignación y sorteo de los cupos a exclusivo cargo de **EL CLUB**, quien podrá destinarlos a socios, simpatizantes o integrantes de la comunidad en general.

CLÁUSULA TERCERA:

EL CLUB se obliga a colaborar activamente en la difusión de las acciones, campañas y mensajes preventivos en materia de seguridad vial que promueva **LA MUNICIPALIDAD**, utilizando para ello sus

CORRESPONDE A DECRETO N° 0071

redes sociales, sitio web, boletines institucionales, eventos y demás medios de comunicación a su alcance, comprometiéndose asimismo a realizar en cada partido que dispute en condición de local una acción de concientización vinculada a la seguridad vial, consistente en el recuerdo de una víctima de siniestros viales, mediante un minuto de silencio, mensaje en pantalla, anuncio por sistema de altoparlantes o cualquier otra modalidad que **LAS PARTES** acuerden, con el objeto de sensibilizar al público asistente sobre la importancia de la prevención y el respeto de las normas de tránsito.

CLÁUSULA CUARTA:

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración de un año o hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, lo que ocurra primero, pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA QUINTA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente Convenio, la parte afectada deberá intimar fehacientemente a la otra a subsanar dicho incumplimiento dentro del plazo de quince (15) días corridos, y de no producirse la regularización en dicho término, la parte cumplidora quedará facultada para rescindir el Convenio sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, pudiendo asimismo el presente instrumento rescindirse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES** o por la configuración de causas de fuerza mayor debidamente acreditadas que impidan su ejecución.

CLÁUSULA SEXTA:

Se deja constancia de que el presente **CONVENIO** no conlleva contraprestaciones económicas de índole alguna entre **LAS PARTES**, por cuanto todas las actividades desarrolladas en ocasión del presente revisten el carácter de gratuitas. La ejecución del convenio se garantizará a través de las responsabilidades asumidas por cada parte. Cada una de **LAS PARTES** asumirá los gastos que demande el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA SEPTIMA:

El presente Convenio reviste carácter de colaboración institucional y no implica la existencia de relación laboral, contractual, societaria ni de representación entre **LAS PARTES**, manteniendo cada una plena autonomía administrativa, funcional y operativa.



“General Martín Miguel de Güemes, Héroe de la Nación Argentina”

CORRESPONDE A DECRETO N° **0071**

CLÁUSULA OCTAVA:

Para toda cuestión judicial que pudiera suscitarse con motivo de la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente Convenio, **LAS PARTES** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Salta, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

De conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Salta, a los 16 días del mes de enero de 2.026. _____

J.M.E.D.
Dr. JORGE MARIO EMILIANO DURAND
INTENDENTE
Municipalidad de Salta

*_**

DECRETO N° 0072

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

REFERENCIA: Expediente N° 005.046-SG-2026.

VISTO el Convenio de Cooperación en Materia de Seguridad Vial celebrado entre la Municipalidad de la ciudad de Salta y el Club Gimnasia y Tiro de Salta, y;

CONSIDERANDO:

QUE el objetivo del presente convenio es articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, además de establecer un marco de colaboración institucional, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

QUE a fs. 02 la Secretaría Legal y Técnica emite el dictamen legal correspondiente.

QUE conforme las facultades previstas en el Artículo 35 de la Carta Municipal y a fin de incorporar el Convenio suscripto al Derecho Público Municipal, corresponde la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. **INCORPORAR** al Derecho Público Municipal el **CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL**, suscripto el 16 de enero del 2026, entre la Municipalidad de Salta, representada por el Sr. Intendente, Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND y el Club Gimnasia y Tiro de Salta, representada por su Presidente, Sr. Marcelo Gustavo MENTESANA, el que se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. **DAR** por la Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 3°. **REMITIR** copia legalizada del presente Decreto por la Secretaría Legal y Técnica, al Club Gimnasia y Tiro de Salta, en el domicilio denunciado en el Convenio.

ARTÍCULO 4°. **TOMAR** razón las Secretarías de Tránsito y Seguridad Vial y de Gobierno, con sus dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. **EL** presente Decreto será firmado por el Sr. Secretario Legal y Técnico.

ARTÍCULO 6°. **COMUNICAR**, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-MARTORELL A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA



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

CORRESPONDE A DECRETO N° **0072**

CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA Y EL CLUB DE GIMNASIA Y TIRO

Entre LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA, representada en este acto por el Sr. Intendente Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND, DNI N° 25.069.719, con domicilio en Centro Cívico Municipal, Avda. Paraguay N° 1240 de la Ciudad de Salta, por una parte, en adelante la MUNICIPALIDAD; y el CLUB DE GIMNASIA Y TIRO DE SALTA, representado por su Presidente, el Sr. Marcelo Gustavo MENTESANA, DNI N° 17.791.892, con domicilio en Vicente López N° 670, de la ciudad de Salta, por la otra, en adelante EL CLUB, y en forma conjunta LAS PARTES, acuerdan en celebrar el presente convenio, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA:

Objeto general: LAS PARTES consideran conveniente articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, por ello, el presente Convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración institucional entre LA MUNICIPALIDAD y EL CLUB, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

CLÁUSULA SEGUNDA:

LA MUNICIPALIDAD se compromete a poner a disposición de EL CLUB dos cupos por cada partido de fútbol profesional que éste dispute en condición de local, hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, para la realización de cursos en la Escuela de Manejo Municipal, debiendo coordinarse entre LAS PARTES, según disponibilidad, las fechas, modalidades y condiciones de dichas clases, las cuales serán dictadas en instalaciones adecuadas y por personal debidamente capacitado, quedando la asignación y sorteo de los cupos a exclusivo cargo de EL CLUB, quien podrá destinarlos a socios, simpatizantes o integrantes de la comunidad en general.

CLÁUSULA TERCERA:

EL CLUB se obliga a colaborar activamente en la difusión de las acciones, campañas y mensajes preventivos en materia de seguridad vial que promueva LA MUNICIPALIDAD, utilizando para ello sus

CORRESPONDE A DECRETO N° 0072

redes sociales, sitio web, boletines institucionales, eventos y demás medios de comunicación a su alcance, comprometiéndose asimismo a realizar en cada partido que dispute en condición de local una acción de concientización vinculada a la seguridad vial, consistente en el recuerdo de una víctima de siniestros viales, mediante un minuto de silencio, mensaje en pantalla, anuncio por sistema de altoparlantes o cualquier otra modalidad que **LAS PARTES** acuerden, con el objeto de sensibilizar al público asistente sobre la importancia de la prevención y el respeto de las normas de tránsito.

CLÁUSULA CUARTA:

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración de un año o hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, lo que ocurra primero, pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de **LAS PARTES**.

CLÁUSULA QUINTA:

5.2 En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente Convenio, la parte afectada deberá intimar fehacientemente a la otra a subsanar dicho incumplimiento dentro del plazo de quince (15) días corridos, y de no producirse la regularización en dicho término, la parte cumplidora quedará facultada para rescindir el Convenio sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, pudiendo asimismo el presente instrumento rescindirse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES** o por la configuración de causas de fuerza mayor debidamente acreditadas que impidan su ejecución.

CLÁUSULA SEXTA:

Se deja constancia de que el presente **CONVENIO** no conlleva contraprestaciones económicas de índole alguna entre **LAS PARTES**, por cuanto todas las actividades desarrolladas en ocasión del presente revisten el carácter de gratuitas. La ejecución del convenio se garantizará a través de las responsabilidades asumidas por cada parte. Cada una de **LAS PARTES** asumirá los gastos que demande el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA SEPTIMA:

El presente Convenio reviste carácter de colaboración institucional y no implica la existencia de relación laboral, contractual, societaria ni de representación entre **LAS PARTES**, manteniendo cada una plena autonomía administrativa, funcional y operativa.



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

CORRESPONDE A DECRETO N° 0072

CLÁUSULA OCTAVA:

Para toda cuestión judicial que pudiera suscitarse con motivo de la interpretación, ejecución o cumplimiento del presente Convenio, **LAS PARTES** se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la ciudad de Salta, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponder.

De conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la ciudad de Salta, a los 16 días del mes de enero de 2.026. _____

[Firma manuscrita]
Fernando Picofren
Presidente
Comisión de Tránsito

[Firma manuscrita]
MARIO EMILIANO DURAND
INTENDENTE
Municipalidad de Salta

DECRETO N° 0073

SECRETARÍA LEGAL Y TÉCNICA

REFERENCIA: Expediente N° 005.063-SG-2026.

VISTO el Convenio de Cooperación en Materia de Seguridad Vial celebrado entre la Municipalidad de la ciudad de Salta y el Centro Juventud Antoniana, y;

CONSIDERANDO:

QUE el objetivo del presente convenio es articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, además de establecer un marco de colaboración institucional, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

QUE a fs. 02 la Secretaría Legal y Técnica emite el dictamen legal correspondiente.

QUE conforme las facultades previstas en el Artículo 35 de la Carta Municipal y a fin de incorporar el Convenio suscripto al Derecho Público Municipal, corresponde la emisión del presente instrumento legal.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias
**EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:**

ARTÍCULO 1°. INCORPORAR al Derecho Público Municipal el **CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL**, suscripto el 16 de enero del 2026, entre la Municipalidad de Salta, representada por el Sr. Intendente, Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND y el Centro Juventud Antoniana, representada por su Presidente, Sr. Juan Carlos SEGURA, el que se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO 2°. DAR por la Secretaría de Hacienda la imputación presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 3°. REMITIR copia legalizada del presente Decreto por la Secretaría Legal y Técnica, al Centro Juventud Antoniana, en el domicilio denunciado en el Convenio.

ARTÍCULO 4°. TOMAR razón las Secretarías de Tránsito y Seguridad Vial y de Gobierno, con sus dependencias competentes.

ARTÍCULO 5°. EL presente Decreto será firmado por el Sr. Secretario Legal y Técnico.

ARTÍCULO 6°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

DURAND-MARTORELL A/C DE LA SEC. LEGAL Y TÉCNICA



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

CORRESPONDE A DECRETO N° **0073**

**CONVENIO DE COOPERACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD VIAL
ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA Y EL CENTRO JUVENTUD
ANTONIANA**

Entre **LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**, representada en este acto por el Sr. Intendente **Dr. Jorge Mario Emiliano DURAND**, DNI N° 25.069.719, con domicilio en Centro Cívico Municipal, Avda. Paraguay N° 1240 de la ciudad de Salta, por una parte, en adelante **LA MUNICIPALIDAD**; y el **CENTRO JUVENTUD ANTONIANA**, representado por su Presidente, el Sr. **JUAN CARLOS SEGURA**, DNI N° 20.399.899, con domicilio en Lerma N° 601, de la ciudad de Salta, por la otra, en adelante **EL CLUB**, y en forma conjunta **LAS PARTES**, acuerdan en celebrar el presente convenio, conforme a las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA:

Objeto general: **LAS PARTES** consideran conveniente articular esfuerzos a fin de promover conductas responsables en materia de tránsito, contribuyendo a la reducción de accidentes viales y al fortalecimiento de la conciencia ciudadana, por ello, el presente Convenio tiene por objeto establecer un marco de colaboración institucional entre **LA MUNICIPALIDAD** y **EL CLUB**, destinado a la promoción, difusión y concientización en materia de seguridad vial, mediante acciones conjuntas de carácter educativo y comunicacional.

CLÁUSULA SEGUNDA:

LA MUNICIPALIDAD se compromete a poner a disposición de **EL CLUB** dos cupos por cada partido de fútbol profesional que éste dispute en condición de local, hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, para la realización de cursos en la Escuela de Manejo Municipal, debiendo coordinarse entre **LAS PARTES**, según disponibilidad, las fechas, modalidades y condiciones de dichas clases, las cuales serán dictadas en instalaciones adecuadas y por personal debidamente capacitado, quedando la asignación y sorteo de los cupos a exclusivo cargo de **EL CLUB**, quien podrá destinarlos a socios, simpatizantes o integrantes de la comunidad en general.

CORRESPONDE A DECRETO N° 0073**CLÁUSULA TERCERA:**

EL CLUB se obliga a colaborar activamente en la difusión de las acciones, campañas y mensajes preventivos en materia de seguridad vial que promueva LA MUNICIPALIDAD, utilizando para ello sus redes sociales, sitio web, boletines institucionales, eventos y demás medios de comunicación a su alcance, comprometiéndose asimismo a realizar en cada partido que dispute en condición de local una acción de concientización vinculada a la seguridad vial, consistente en el recuerdo de una víctima de siniestros viales, mediante un minuto de silencio, mensaje en pantalla, anuncio por sistema de altoparlantes o cualquier otra modalidad que LAS PARTES acuerden, con el objeto de sensibilizar al público asistente sobre la importancia de la prevención y el respeto de las normas de tránsito.

CLÁUSULA CUARTA:

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la fecha de su firma y tendrá una duración de un año o hasta la finalización de la competencia correspondiente a la temporada en curso, lo que ocurra primero, pudiendo ser renovado por acuerdo expreso de LAS PARTES.

CLÁUSULA QUINTA:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente Convenio, la parte afectada deberá intimar fehacientemente a la otra a subsanar dicho incumplimiento dentro del plazo de quince (15) días corridos, y de no producirse la regularización en dicho término, la parte cumplidora quedará facultada para rescindir el Convenio sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder, pudiendo asimismo el presente instrumento rescindirse por mutuo acuerdo entre LAS PARTES o por la configuración de causas de fuerza mayor debidamente acreditadas que impidan su ejecución.

CLÁUSULA SEXTA:

Se deja constancia de que el presente CONVENIO no conlleva contraprestaciones económicas de índole alguna entre LAS PARTES, por cuanto todas las actividades desarrolladas en ocasión del presente revisten el carácter de gratuitas. La ejecución del convenio se garantizará a través de las responsabilidades asumidas por cada parte. Cada una de LAS PARTES asumirá los gastos que demande el cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

DECRETO N° 0074

SECRETARÍA DE HACIENDA

REFERENCIA: Expediente N° 67.308-SG-2025.

VISTO la renuncia presentada por el agente **Sr. Jorge José NIETO**, perteneciente a la Secretaría de Obras Públicas, por haberse acogido a los beneficios de la Jubilación Ordinaria, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02/03 se adjunta copia de la Resolución de la ANSeS, con firma digital A982781 de fecha 27/08/2025 y A995626 de fecha 27/08/2025.

QUE a fs. 05 la Dirección de Inspección e Personal manifiesta que el agente se acogió al beneficio de la Jubilación Ordinaria a partir del 01/10/2025.

QUE a fs. 07 la Subsecretaria de Inspección y Certificaciones de la Secretaría de Obras Públicas toma conocimiento que el agente Nieto se acogió al beneficio de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 08 la Dirección de Legajos informa que el agente mencionado no se encuentra comprendido en los términos de las disposiciones del Artículo 95 del Convenio Colectivo de Trabajo.

QUE a fs. 09 la Dirección General de Sumarios de Procuración General, expresa que el agente Nieto no registra causa administrativa como imputado.

QUE a fs. 10 la Subsecretaría de Patrimonio manifiesta que el nombrado agente no posee elemento alguno perteneciente al Municipio.

QUE a fs. 13 el Departamento de Control de Novedades de la Dirección General de Supervisión de Haberes, registra la baja interna de haberes del agente Nieto, a partir del 01/10/2025.

QUE a fs. 14 la Dirección General de Asesoría Laboral, dependiente de la Coordinación General de Recursos Humanos, emite Dictamen N° 003/26 expresando que se encuentran verificados en debida forma los requisitos administrativos inherentes a la extinción de la relación de empleo público municipal, por lo que corresponde aceptar a partir de fecha 01/10/2025 la renuncia presentada por el agente Jorge José Nieto, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a fs. 33/34 la Secretaría Legal y Técnica emite dictamen legal, considerando que corresponde aceptar la renuncia presentada por el nombrado agente, por haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria.

QUE a tal fin se emite el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;
EL INTENDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
DECRETA:

ARTÍCULO 1°. **ACEPTAR** la renuncia presentada por el agente **Sr. Jorge José NIETO**, DNI N° 16.434.865, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, a partir del 01/10/2025, por haberse acogido a los beneficios de la **Jubilación Ordinaria**, dándole las gracias por los servicios prestados a la comunidad de Salta, a través de su trabajo en esta Municipalidad

ARTÍCULO 2°. **TOMAR** razón las Secretarías de Obras Públicas y de Hacienda con sus respectivas dependencias competentes y cursar copia de este Decreto a la ANSeS

ARTÍCULO 3°. **NOTIFICAR** el presente Decreto por la Secretaría de Hacienda conforme lo dispuesto en el Decreto N° 0325/24

SUMARIO



SECCIÓN I

LEGISLACION Y ACTOS OFICIALES

RESOLUCIONES



RESOLUCIÓN N° 007**JEFATURA DE GABINETE****REFERENCIA: EXPEDIENTE: N° 070436-SG-2025**

VISTO la solicitud de redeterminación de precios efectuada por la empresa INGENIERO MEDINA S.A., contratista de la obra "RECONSTRUCCION DEL PAVIMENTO CON CONCRETO ASFALTICO EN ZONA MICRO Y MACROCENTRO DE LA CIUDAD DE SALTA" LICITACION PUBLICA N° 01/25, NOTA DE PEDIDO 228/25, RESOLUCION 207/2025 DE LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES;

CONSIDERANDO:

QUE la firma INGENIERO MEDINA S.A. es contratista de la obra "RECONSTRUCCION DEL PAVIMENTO CON CONCRETO ASFALTICO EN ZONA MICRO Y MACROCENTRO DE LA CIUDAD DE SALTA" LICITACION PUBLICA N° 01/25, NOTA DE PEDIDO 228/25, RESOLUCION 207/2025 de la Subsecretaria De Contrataciones de Obras Públicas, adjudicada por el monto inicial de \$3.840.974.760,00. (PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA CON 00/100) IVA incluido;

QUE inicialmente los precios definidos para cada ítem fueron cotizados a valores MAYO 2025;

QUE mediante Expediente N° 070436-SG-2025 la contratista realiza pedido de redeterminación de precio debido al incremento de los índices tenidos en cuenta para la construcción;

QUE mediante dictamen N°1.089 de la Secretaría de plenario del Tribunal de Cuentas considera que corresponde liquidar en concepto de redeterminación de precios N° 01 (certificados Parciales de Obra N° 01 y N° 02) por el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Agosto de 2025, un total de \$ 104.467.646,34 (PESOS CIENTO CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 34/100) I.V.A. incluido, por ajustarse a las disposiciones legales vigentes;

QUE ha intervenido la Subsecretaría de Inspección y Certificaciones de la Secretaría de Obra Pública consideró cumplidos los requisitos establecidos por el Decreto N° 1.170/03;

QUE cuando los contratos públicos resultan amenazados en su cumplimiento por circunstancias de la economía, no causadas por un acto estatal, pero si derivadas de decisiones, acciones y omisiones públicas, como ser la depreciación de la moneda, fuerte inflación, etc., y cuando tales variables vuelven excesivamente onerosa una prestación, se establece una excepción al "pacta sunt servanda", procediendo la recomposición contractual;

QUE toma la intervención correspondiente, mediante Dictamen, la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Obras Públicas, sin observaciones que formular para la continuidad del trámite de aprobación de la redeterminación de precios solicitada;

QUE se concluye así, que los precios contractuales han adquirido un mayor valor, debidamente acreditado en autos, circunstancia que ha quedado probada en el expediente;

QUE ha intervenido la Dirección General de Presupuesto, de la Secretaría de Hacienda, realizando la correspondiente imputación presupuestaria;

QUE el Decreto N° 1170/03 dispone que el régimen de redeterminación de precios de contratos de obras públicas (art. 1) podrá aplicarse : "...En todos los casos, cuando los costos, cualquiera haya sido la fecha de celebración del contrato, hubiesen adquirido un valor tal que: 1.- Reflejen una variación de esos precios superior al 5% del valor del contrato o precio surgido de la última redeterminación sobre el saldo pendiente de ejecución, según corresponda, a solicitud de la Contratista".

QUE por Decreto N° 0035/25 se delega al Sr. Jefe de Gabinete la competencia para aprobar por Resolución las Redeterminaciones de los contratos en ejecución y de aquellos que se celebren en todo el ámbito del sector municipal, en los casos que resulte aplicable tal procedimiento, con los alcances, excepciones y limitaciones establecidos, siendo competente para la emisión de la presente;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**EL JEFE DE GABINETE
DE CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°. APROBAR el proceso de Redeterminación de Precios N° 01 (Certificados Parciales de Obra N°01 y N°02) para la obra "RECONSTRUCCION DEL PAVIMENTO CON CONCRETO ASFALTICO EN ZONA MICRO Y MACROCENTRO DE LA CIUDAD DE SALTA" Resolución N°207/2025 de la Subsecretaria de Contrataciones de Obras Públicas

ARTÍCULO 2°. APROBAR el Convenio celebrado entre la Municipalidad de Salta, representada por el Señor Jefe de Gabinete, Lic. Juan Manuel Chalabe y la firma INGENIERO MEDINA S.A. que como Anexo I se adjunta a la presente, en un todo de acuerdo a los motivos expresados en los considerandos.

ARTÍCULO 3°. NOTIFICAR por la Secretaría de Hacienda del presente instrumento legal.-

ARTÍCULO 4°. TOMAR razón de las Secretaría de Hacienda y la Secretaría de Obras Publicas con sus respectivas dependencias.

ARTÍCULO 5°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Lic. JUAN MANUEL CHALABE
JEFE DE GABINETE
Municipalidad de Salta

...III CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N° 007

ES COMITEL
DEL MUNICIPAL

MNC
Cra. MARCELAN CORREA
SUBSECRETARIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Jefatura de Gabinete
Municipalidad de la Ciudad de Salta

CONVENIO DE REDETERMINACIÓN

Entre la **MUNICIPALIDAD DE SALTA**, representada en este acto por el Sr. Jefe de Gabinete Lic. Juan Manuel Chalabe, con domicilio en el Centro Cívico Municipal sito en Av. Paraguay N° 1240 de esta Ciudad, en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**", y por la otra parte, la Empresa **INGENIERO MEDINA S.A.**, representada por su Apoderado, RICARDO ADOLFO SAAVEDRA, con domicilio en Calle Deán Funes N° 2401, de Salta Capital, en adelante, "**LA CONTRATISTA**", convienen en celebrar el presente Convenio de Redeterminación de Precios, por la obra: "RECONSTRUCCION DEL PAVIMENTO CON CONCRETO ASFALTICO EN ZONA MICRO Y MACROCENTRO DE LA CIUDAD DE SALTA" LICITACION PUBLICA N° 01/25, NOTA DE PEDIDO 228/25, RESOLUCION 207/2025 DE LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES, que se regirá por las siguientes cláusulas:

Antecedentes:

Que la firma **INGENIERO MEDINA S.A.** es contratista de la obra: "RECONSTRUCCION DEL PAVIMENTO CON CONCRETO ASFALTICO EN ZONA MICRO Y MACROCENTRO DE LA CIUDAD DE SALTA" LICITACION PUBLICA N° 01/25 NOTA DE PEDIDO 228/25, RESOLUCION 207/2025 DE LA SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES, adjudicada por el monto inicial de \$3.840.974.760,00. (PESOS TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA CON 00/100) IVA incluido.

Que inicialmente los precios definidos para cada ítem fueron cotizados a valores mayo 2025 conforme contrato de Obra Pública.

Que mediante Expediente N° 70436-SG-2025 la contratista realiza pedido de redeterminación de precio debido al incremento de los índices tenidos en cuenta para la construcción.

Que mediante dictamen N°1.089 de la Secretaría de plenario del Tribunal de Cuentas considera que corresponde liquidar en concepto de redeterminación de precios N° 01 (certificados Parciales de Obra N° 01 y N° 02) por el periodo comprendido entre los meses de Mayo a Agosto de 2025, un total de \$ 104.467.646,34 (PESOS CIENTO CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 34/100) IVA INCLUIDO.

Que cuando los contratos públicos resultan amenazados en su cumplimiento por circunstancias de la economía no causadas por un acto estatal, pero si derivadas de decisiones, acciones y omisiones públicas, como ser la depreciación de la moneda, fuerte inflación, etc, y cuando tales variables, vuelve excesivamente onerosa una prestación, se establece una excepción al "pacta sunt servanda", procediendo la recomposición contractual.

QUE la recurrente, en el escrito objeto de autos, expresa sus agravios los cuales serán mencionados a medida que sean ponderados, con la salvedad de que se tratarán los que resulten conducentes a la solución del caso (CSJN, Fallos 307:2216 y sus citas; 320:2289, entre otros):

1.- Que en sus agravios la recurrente manifiesta que en la instrucción del sumario no se garantizó el principio del debido proceso, en relación a las notificaciones, producción de pruebas, que no se le notificó en relación a que podía ser asistida por un abogado, que no se le informó detalladamente qué hechos se le imputaba, por no poder supervisar y preguntar a los testigos.

En relación a la vulneración del derecho de defensa y debido proceso aludidos por la presentante, recordemos que el debido proceso legal es una garantía irrenunciable de la que gozan todas las personas, que al establecer límites y condiciones al ejercicio del poder de los distintos órganos estatales frente a los individuos, representa la protección más fundamental para el respeto de sus derechos.

Dicho esto, basta con compulsar las actuaciones para desvirtuar la pretensión de la recurrente; pues a fs. 54 surge que la investigada prestó con su consentimiento declaración indagatoria, oportunidad en que ejerció su derecho a defensa sin aportar prueba alguna; asimismo de fs. 67 a 74 interpone sus alegatos al Informe Final del artículo 76 del Decreto N° 0842/10.

En el caso de autos, no se lesionó el derecho de defensa y debido proceso ya que la recurrente tuvo acceso al expediente durante la iniciación del sumario; en la notificación de fs. 53 donde se la notifica sobre la audiencia indagatoria se le informó que podía ir acompañada de un abogado, asimismo conoció las razones que dieron apoyo al dictado de la Resolución impugnada y sus antecedentes, además pudo exponer sus argumentos de defensa y hacer sus presentaciones para que se produzcan las pruebas tanto en la ocasión de formular su pertinente descargo al presentar su alegato, como al interponer las respectivas instancias de revisión.

2.- Que la recurrente en sus agravios manifiesta que los hechos mediante los cuales se concretó la imputación, descriptos en la Resolución N° 063/2021 fueron archivados.

Que en Resolución N° 063/21 se exponen los hechos por los cuales la Sra. Avan iba a ser investigada por Expediente N° 076090-SG-2017, hecho ocurrido por dos agentes municipales de Mesa General de Entradas, por Nota SIGA N° 1831/18 por un supuesto mal desempeño de la Sra. Pamela Avan, Nota SIGA 1337/2020 por un supuesto maltrato incurrido por la agente Pamela Avan, y por Expediente N° 45547-SG-2021 por un supuesto mal desempeño de funciones de la Sra. Pamela Avan quien se desempeñaba en la Dirección General de Mesa de Entradas. Si bien los primeros al finalizar la Instrucción del Sumario fueron archivados por la administración, subsistió el Expediente N° 45547-SG-2021 por el cual se decidió que correspondía la sanción a la recurrente.

QUE en consecuencia, en el caso sub examine, contrariamente a lo pretendido por la Sra. Avan y conforme lo expuesto, la decisión adoptada mediante el Acto Administrativo cuya validez se cuestiona en los presentes obrados cuenta con la suficiente fundamentación fáctica y jurídica, conforme las exigencias de la ley de procedimientos administrativos.

QUE obra en las presentes actuaciones el correspondiente Dictamen emitido por la Asesoría Legal de la Secretaría Legal y Técnica.

QUE por Decreto N° 0008/24 se delega a la Secretaría Legal y Técnica la competencia para el tratamiento y resolución de los Recursos Jerárquicos que procedan contra todo acto administrativo definitivo o que impida totalmente la tramitación del reclamo o pretensión del administrado y/o que lesione un derecho subjetivo o interés legítimo y que reúna los requisitos previstos en los Artículos 179 y 180 de la Ley N° 5.348.

QUE por lo antes expuesto, corresponde la emisión del instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

**EL SECRETARIO LEGAL Y TÉCNICO
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. RECHAZAR por improcedente el Recurso Jerárquico interpuesto por la **Sra. Pamela Verónica AVAN**, DNI N° 31.545.154, en contra de la Resolución N° 042/24 de Procuración General, por los motivos expresados en los considerandos.

ARTÍCULO 2°. RATIFICAR la sanción impuesta a la agente Sra. Pamela Verónica AVAN, DNI N° 31.545.154, de cinco (5) días de suspensión sin goce de haberes, por haber incurrido en la falta prevista en el artículo 71 inc. b)

accederían todos los agentes municipales, aun cuando ejerzan por el máximo legal la opción de prórroga prevista en la Ley N° 24.241; con lo cual, el plazo de 120 días previsto por el Decreto N° 533/11 y modificatorios, quedaría vacío y sin sentido."

QUE a mayor abundamiento y claridad, en un caso de contenido análogo al que se analiza en el presente planteo recursivo, esto es la solicitud del beneficio del reconocimiento por servicios prestados del Decreto N° 0553/11, por parte de una agente que hizo uso de la prórroga que prevé el Artículo 19 de la Ley N° 24.241, el Juzgado de Primera Instancia en lo Contencioso Administrativo de Segunda Nominación, en los autos caratulados "DIB ASHUR, NOEMI CRISTINA vs. MUNICIPALIDAD DE SALTA por CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO", Expte. N° 7218/21, ha sentenciado: "*De la lectura de los considerandos del decreto n° 553/2011 surge que el propósito del Gobierno Municipal era otorgar un reconocimiento -extraordinario- y por -única vez- a la labor prestada por todos los agentes públicos dependientes del Departamento Ejecutivo Municipal, Tribunal Administrativo de Faltas y Tribunal de Cuentas Municipal que, habiendo reunido los requisitos establecidos en la ley 24.241 para acogerse al beneficio de jubilación ordinaria, procedan al inicio de los trámites pertinentes en el plazo allí previsto. Se pretende de ese modo, fomentar la jubilación de los agentes en tiempo oportuno y evitar que aquellos que pudiendo acogerse al régimen de jubilación por reunir los requisitos legales pertinentes, continúen en situación de actividad pese a tener la edad establecida en el art. 19 de la 24.241. ... Dicha normativa municipal estableció, como ya se dijo, un premio de carácter extraordinario, destinado única y exclusivamente a los empleados municipales que, apenas cumplen con la edad establecida en el art. 19 de la ley 24.241, acceden al beneficio jubilatorio, mas no para las mujeres que hacen uso de la prórroga prevista en el segundo párrafo de dicho artículo, ... "*

QUE teniendo presente la interpretación jurisprudencial realizada a la normativa municipal, surge de informe del Departamento Certificaciones, agregado a fs. 09 del Expediente N° 044.850-SG-2021: "*... que la citada ex agente inicio su trámite Jubilatorio en forma virtual, a través de esta Dirección, el día 23/09/2021 con 65 años y 28 días de edad y 42 años, 1 mes y 11 días de Antigüedad Municipal; ... "* es decir que la recurrente inicio su trámite jubilatorio luego de transcurridos cinco (5) años de haber cumplido la edad establecida por el Artículo 19 de la Ley N° 24.241, que es de sesenta (60) años para las mujeres, por lo tanto, no le asiste el derecho a percibir el beneficio establecido por el Artículo 3° del Decreto N° 0553/11, denominado de reconocimiento por servicios prestados.

QUE el fallo transcrito en sus partes pertinentes, ha sido confirmado por la Corte de Justicia de Salta, con argumentos que proyectan mayor claridad a la cuestión analizada en la presente instancia recursiva administrativa. Tiene dicho la Corte local: "*En la especie, el inc. a) del art. 3° del Decreto 553/11 -modificado por los Decretos 807/12, 448/13 y 281/15- prescribe expresamente que la solicitud tendiente a obtener el beneficio en cuestión deberá presentarse dentro de los 120 días hábiles de encontrarse el agente en condiciones de obtener la jubilación, texto del que surge con claridad que el plazo debe computarse desde que el agente se encuentra en condiciones de obtener el beneficio jubilatorio y no desde que lo solicita. ... "*

QUE conforme a la interpretación realizada por la Corte de Justicia, de la documentación existente en las presentes actuaciones surge que la recurrente inicio el trámite jubilatorio el 23/09/21, con sesenta y cinco (65) años y veintiocho (28) días de edad y cuarenta y dos (42) años, un (1) mes y once (11) días de antigüedad en la Municipalidad de Salta -conf. const. fs. 09 del Expediente N° 044.850-SG-2021-, de lo que se infiere que hizo uso de la opción prevista en el Artículo 19 de la Ley N° 24.241, que habilita a las mujeres a continuar en actividad hasta los sesenta y cinco (65) años.

QUE por su parte, mediante Resolución N° 838/2022 de la entonces Secretaria de Economía, Hacienda y Recursos Humanos, se rechazó el pedido de inclusión en el cobro del beneficio de Reconocimiento por Servicios Prestados efectuado por la Sra. Fernández, por considerarse vencido el plazo de ciento veinte (120) días hábiles fijados por la norma, al entender que este debe computarse desde que el agente se encuentra en condiciones de acceder a la jubilación, por lo que el uso de la prórroga prevista en el Artículo 19 de la Ley N° 24.241, afecta dicho requisito; argumento que fue ratificado mediante Resolución N° 561/2023 del mencionado organismo.

QUE la circunstancia de que la recurrente se haya acogido a la jubilación ordinaria transcurridos más de cinco (5) años, desde que se encontraba en condiciones de hacerlo, importo una permanencia en actividad, contraria a los fines que determinaron la creación del beneficio de reconocimiento por servicios prestados establecido en el Artículo 3° del Decreto N° 0553/11, por lo tanto, no le asiste el derecho a percibir el mencionado beneficio.

QUE por lo expuesto, corresponde rechazarse el recurso jerárquico interpuesto a la Resolución N° 561/2023 de la entonces Secretaria de Economía, Hacienda y Recursos Humanos.

QUE de fs. 46/48 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente contratación en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada**;

QUE de fs. 49/57 rola Pliego de Condiciones Particulares de la **Contratación por Adjudicación Abreviada N°00187/2025**, convocada para la obra: "**MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN BARRIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN Y ZONAS ALEDAÑAS**";

QUE a foja 58 rola Resolución N° 00425/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueban los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE de fs. 59/60 obra invitación a proveedores del rubro, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a fojas 61/374 rolan los sobres Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a fojas 375 obra Acta de apertura de los sobres labrada el día 29 de diciembre de 2025 a horas 10:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "**ALBANO PLUS S.R.L.**" - **C.U.I.T. N° 30-71677249-3**, "**CONSTRUCTORA ARGENTINA S.R.L.**" - **C.U.I.T. N° 30-71500760-2** y "**VALLE VIAL S.A.**" – **C.U.I.T N° 30-69065307-5**; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE a foja 376 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE de fs. 377/380 rola documentación presentada por las firmas, requerida en el Acta de Apertura;

QUE a foja 381 se deja constancia que las firmas "**ALBANO PLUS S.R.L.**" y "**VALLE VIAL S.A.**" cumplieron con la documentación solicitada;

QUE a fojas 384/385 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas;

QUE a fojas 386/387 rola Dictamen de Preadjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera **admisibles** las ofertas presentadas por las firmas: "**ALBANO PLUS S.R.L.**" - **C.U.I.T. N° 30-71677249-3**, "**CONSTRUCTORA ARGENTINA S.R.L.**" - **C.U.I.T. N° 30-71500760-2** y "**VALLE VIAL S.A.**" – **C.U.I.T N° 30-69065307-5**, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda preadjudicar esta contratación a la firma "**VALLE VIAL S.A.**" – **C.U.I.T N° 30-69065307-5** por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 388 rola notificación vía mail del Dictamen de Preadjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, con su respectiva recepción;

QUE a foja 390 rola Comprobante Compras Mayores N° 01457/2026 de fecha 15/01/2026 por la suma de \$98.150.762,89 (Pesos Noventa y Ocho Millones Ciento Cincuenta Mil Setecientos Sesenta y Dos con 89/100), monto que resulta del ajuste de la reserva presupuestaria efectuada a fs. 43; refrendado por la Dir. Gral. de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 392 la Subsecretaría de Finanzas ratifica la modalidad de pago otorgada a fs. 44;

QUE a fojas 393/396 rola Dictamen de la Dir. Gral. de Asesoría Legal, dependiente de la Secretaría de Hacienda; el cual concluye que la contratación bajo análisis reúne las condiciones necesarias para proseguir con el trámite conforme a derecho;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

QUE a foja 06 toma conocimiento e intervención la Secretaría de Hacienda mediante la Coordinación General de Hacienda;

QUE a foja 08 rola Comprobante Compras Mayores N° 06032/2025 de fecha 21/10/2025 por la suma de \$45.980.000,00 (Pesos Cuarenta y Cinco Millones Novecientos Ochenta Mil con 00/100); refrendada por la Dirección de General de Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 10 rola intervención de la Subsecretaría de Finanzas donde informa la factibilidad financiera y modalidad de pago;

QUE de fs. 12/14 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente obra en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: Contratación por Adjudicación Abreviada;

QUE de fs. 15/26 rola Pliego de Condiciones Particulares y Formulario Propuesta;

QUE a foja 27 rola Resolución N°00387/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas mediante la cual se aprueba los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 28 rola invitación a proveedores del rubro con su respectiva recepción;

QUE a foja 29 obra Acta labrada el día 18 de noviembre de 2025 a horas 10:30, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: **VERÓN SOTO SOLANGE MARÍA - C.U.I.T. N° 27-39892405-9**; **LASCAR S.R.L. - C.U.I.T. N° 30-71793424-1** y **J Y A MIL CONSTRUCCIONES S.R.L. - C.U.I.T. N° 30-71686085-6**; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE de fs. 30/139 rolan los sobres de antecedentes y propuestas presentados por los oferentes;

QUE a foja 140 rola nota en la cual se informa que la firma **J Y A MIL CONSTRUCCIONES S.R.L. - C.U.I.T. N° 30-71686085-6** no cumplimentó la documentación solicitada en el acta de apertura, mientras que **VERÓN SOTO SOLANGE MARÍA - C.U.I.T. N° 27-39892405-9** y **LASCAR S.R.L. - C.U.I.T. N° 30-71793424-1** cumplen con la documentación;

QUE de fs. 143/146 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Obras de Producción dependiente de la Secretaría de Obras Públicas; designación de miembros para la realización del mismo y notificación correspondiente;

QUE a fs. 147/148 rola Dictamen de Pre-adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera admisibles las ofertas presentadas por las firmas **VERÓN SOTO SOLANGE MARÍA - C.U.I.T. N° 27-39892405-9** y **LASCAR S.R.L. - C.U.I.T. N° 30-71793424-1**, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares e inadmisibles la oferta presentada por la firma **J Y A MIL CONSTRUCCIONES S.R.L.**. Asimismo, recomienda pre adjudicar esta contratación a la firma, **VERÓN SOTO SOLANGE MARÍA** por ajustarse a lo requerido en los Pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a fs. 149 obra notificación del Dictamen de Pre-adjudicación, con su respectiva recepción;

QUE a foja 152 rola Comprobante Compras Mayores N° 06032/2025 de fecha 21/10/2025 por la suma de \$50.578.000,00 (Pesos Cincuenta Millones Quinientos Setenta y Ocho Mil con 00/100); monto que resulta del ajuste de la reserva presupuestaria efectuada a fs. 08; refrendado por la Dirección General de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 154 la Subsecretaría de Finanzas RATIFICA la modalidad de pago otorgada a foja 10;

QUE de fojas 03/36 rola Memoria Técnica;

QUE a foja 38 rola informe de la Coordinación Gral. de Gestión y Logística de la Obra Pública, en el cual se determina el ítem dentro de lo estipulado en Ordenanza N° 16.346 del Plan de Obras Públicas vigente Ejercicio 2.025, Ítem 2A – CONSERVACIÓN DE CALZADAS – MIXTO - RENTA GENERAL;

QUE a foja 39 rola Dictamen N° 769/2025, de la Dir. Gral. de Asesoría Legal de Obras Públicas, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas;

QUE a foja 40 obra copia de Resolución N° 345/2025 de la Secretaría de Obras Públicas, aprobando la Memoria Técnica;

QUE a foja 42 toma conocimiento e intervención la Secretaría de Hacienda mediante la Coordinación General de Hacienda;

QUE a foja 44 rola intervención de la Dirección General de Presupuesto, informando la partida presupuestaria donde será registrada la erogación de la obra, por la suma de \$75.612.364,49 (Pesos Setenta y Cinco Millones Seiscientos Doce Mil Trescientos Sesenta y Cuatro con 49/100);

QUE a foja 45 la Subsecretaría de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 30% de Anticipo Financiero sobre el Total de la Obra – Saldo: 30% Contado – 35% a 30 días – 35% a 60 días con c/certificación y c/factura conformada;

QUE de fojas 47/49 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente obra en el Art. 15° de la Ley N°8072 y su Decreto Reglamentario Municipal N°87/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada**;

QUE de fs. 50/58 rola Pliego de Condiciones Particulares de la **Contratación por Adjudicación Abreviada N°00189/2025**, convocada para la obra: "MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA ESTE (ZONA E4, E5)";

QUE a foja 59 rola Resolución N° 00427/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueba el Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 60 rola invitación a proveedores del rubro, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a foja 61 obra Acta de apertura de sobres labrada el día 29 de diciembre de 2025 a horas 09:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9, "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." - C.U.I.T N° 30-71653538-6; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE a fojas 62/338 rolan los sobres Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a foja 339 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE a foja 340 se deja constancia que se recibió documentación de las empresas "PADILLA ANTONIO OMAR" y "PRIMERA LINEA S.A.S." cumplimentando con lo solicitado;

QUE a fojas 341/354 rola documentación presentadas por los oferentes requerido en acta de apertura;

QUE a fojas 357/359 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Inspección y Certificación, efectuando observaciones a las ofertas presentadas; y notificación del mismo, con su respectiva confirmación de recepción;

QUE a fojas 360/366 obra documentación de la firma "PADILLA ANTONIO OMAR" en respuesta al informe mencionado ut supra;

QUE a foja 367 rola nota de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas manifestando que la empresa "PADILLA ANTONIO OMAR" ha corregido las observaciones realizadas manteniendo su oferta original;

QUE a fojas 368/369 rola Dictamen de Pre-adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera **admisibles** las ofertas presentadas por las firmas: "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9; "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." – C.U.I.T N° 30-71653538-6, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda pre adjudicar esta contratación a la firma "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9, por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 370 rola notificación vial mail del Dictamen de Pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, con su respectiva recepción;

QUE a foja 372 rola Comprobante Compras Mayores N° 01458/2026 de fecha 15/01/2026 por la suma de \$83.174.034,12 (Pesos Ochenta y Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Treinta y Cuatro con 12/100), refrendado por la Dir. Gral. de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 374 la Subsecretaría de Finanzas RATIFICA la modalidad de pago otorgada a fs. 45;

QUE a fojas 375/378 rola Dictamen de la Dir. Gral. de Asesoría Legal, dependiente de la Secretaría de Hacienda; el cual concluye que la contratación bajo análisis reúne las condiciones necesarias para proseguir con el trámite conforme a derecho;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el proceso de Contratación por Adjudicación Abreviada N° 00189/2025, en virtud de la Ordenanza ad Referéndum N°16.202/2024 prorrogada por Decreto N° 0056/2025 - DECLARACIÓN DE EMERGENCIA DE LAS CALLES DE LA CIUDAD DE SALTA, para la obra: "MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA ESTE (ZONA E4, E5)" – **NOTA DE PEDIDO N° 02897/2025**, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de \$75.612.364,49 (Pesos Setenta y Cinco Millones Seiscientos Doce Mil Trescientos Sesenta y Cuatro con 49/100); IVA incluido, Mes Base: Octubre/2025, a realizarse por el Sistema de Contratación: Unidad de Medida, Plazo de Ejecución: 120 (ciento veinte) días corridos. Plazo de Garantía: 1 (uno) año.

ARTÍCULO 2°.- DECLARAR admisibles las ofertas presentadas por las firmas "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9; "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." – C.U.I.T N° 30-71653538-6 por los motivos citados en los considerandos. –

ARTÍCULO 3°.- ADJUDICAR la presente Contratación a la firma "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9, por la suma de \$83.174.034,12 (Pesos Ochenta y Tres Millones Ciento Setenta y Cuatro Mil Treinta y Cuatro con 12/100); IVA incluido; Mes Base de la oferta: Diciembre/2025; a realizarse por el Sistema de Contratación: Unidad de Medida. Plazo de Ejecución: 120 (ciento veinte) días corridos. Plazo de Garantía: 1 (uno) año. Forma de Pago: 30% de Anticipo financiero sobre el Total de la Obra – Saldo: 30% de Contado - 35% a 30 días – 35% a 60 días c/cada Certificación y Factura Conformada. –

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR a la firma adjudicataria para que constituya Garantía de Adjudicación por un valor equivalente al cinco por ciento (5,00%) de la oferta y presente el Certificado Valido para Contratar de la presente obra, emitido por la Unidad Central de Contrataciones. Una vez cumplido se emitirá la Orden de Compra. –

ARTÍCULO 5°.- COMUNICAR, publicar en Boletín Oficial Municipal y archivar. -

QUE a foja 62 rola Resolución N° 00391/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueba el Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 63 obra invitación a proveedores del rubro vía mail, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a foja 64 obra Acta de apertura de sobres labrada el día 20 de noviembre de 2025 a horas 09:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71048256-6, "IGLESIAS LUCAS PEDRO" - C.U.I.T. N° 20-28096022-6 e "ISSA MARÍA ANDREA" - C.U.I.T. N° 27-16128776-3; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE de fs. 65/282 rolan los sobres de Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a foja 283 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE a foja 284 se deja constancia que la empresa "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." cumplimentó con la documentación solicitada, no así, las empresas "IGLESIAS LUCAS PEDRO" e "ISSA MARÍA ANDREA";

QUE de fs. 285/287 rola documentación presentada por el oferente "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." requerido en acta de apertura;

QUE de fs. 290/292 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas, efectuando observaciones a la oferta presentada; y notificación del mismo, con su respectiva confirmación de recepción;

QUE de fs. 293/300 obra documentación de la firma "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." en respuesta al informe mencionado ut supra;

QUE de fs. 301/303 rola Informe Técnico final y nota de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas manifestando que la empresa "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." ha corregido las observaciones realizadas manteniendo su oferta original;

QUE a fs. 304/305 rola Dictamen de Pre-adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera admisible la oferta presentada por la firma: "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71048256-6, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares e inadmisibles las ofertas presentadas por las firmas "IGLESIAS LUCAS PEDRO" - C.U.I.T. N° 20-28096022-6 e "ISSA MARÍA ANDREA" - C.U.I.T. N° 27-16128776-3 por no cumplir con los requisitos formales solicitados en el Art. N° 07 del Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda pre adjudicar esta contratación a la firma "COMPAÑÍA DEL NORTE S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71048256-6, por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 306 rola notificación vial mail del Dictamen de Pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, con su respectiva recepción;

QUE a foja 308 rola Comprobante Compras Mayores N° 01491/2026 de fecha 16/01/2026 por la suma de \$41.971.187,75 (Pesos Cuarenta y Un Millones Novecientos Setenta y Un Mil Ciento Ochenta y Siete con 75/100), refrendado por la Dir. Gral. de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 310 la Subsecretaría de Finanzas RATIFICA la modalidad de pago otorgada a fs. 48;

QUE de fs. 311/314 rola Dictamen de la Dir. Gral. de Asesoría Legal, dependiente de la Secretaría de Hacienda; el cual concluye que la contratación bajo análisis reúne las condiciones necesarias para proseguir con el trámite conforme a derecho;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

QUE la presente contratación se refiere a la conservación y mantenimiento de calzadas en diversos barrios ubicados en la zona norte de la Ciudad de Salta y con el objeto de mejorar las condiciones de tránsito tanto vehicular como peatonal;

QUE a foja 02 rola Nota de Pedido N°02889/2025 de fecha 20/11/2025 emitida por la Secretaría de Obras Públicas, por la suma de \$54.987.032,83 (Pesos Cincuenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Treinta y Dos con 83/100);

QUE de fs. 03/36 rola Memoria Técnica;

QUE a foja 38 rola informe de la Coordinación General de Gestión y Logística de la Obra Pública, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, en el cual se determina el ítem dentro de lo estipulado en Ordenanza N°16.346 del Plan de Obras Públicas vigente del Ejercicio 2.025; Ítem 2A – CONSERVACIÓN DE CALZADAS – MIXTO – RENTA GENERAL;

QUE a foja 39 rola Dictamen N° 771/2025, de la Asesoría Legal de la Secretaría de Obras Públicas;

QUE a foja 40 obra copia de Resolución N° 346/2025 de la Secretaría de Obras Públicas, aprobando la Memoria Técnica;

QUE a foja 42 toma conocimiento e intervención la Secretaría de Hacienda mediante la Coordinación General de Hacienda;

QUE a foja 44 rola intervención de la Subsecretaria de Coord. de Gestión Pública y Presupuesto, informando la partida presupuestaria donde será registrada la erogación de la obra, por la suma de \$54.987.032,83 (Pesos Cincuenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Treinta y Dos con 83/100);

QUE a foja 45 la Subsecretaría de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 30% de anticipo financiero sobre el total de la obra – Saldo 30% contado – 35% a 30 días – 35% a 60 días c/cada certificación y c/factura conformada;

QUE de fs. 47/49 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente contratación en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada**;

QUE de fs. 50/58 rola Pliego de Condiciones Particulares de la **Contratación por Adjudicación Abreviada N°00191/2025**, convocada para la obra: "MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA NORTE (ZONA A)";

QUE a foja 59 rola Resolución N° 00429/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueba el Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 60 obra invitación a proveedores del rubro vía mail, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a foja 61 obra Acta de apertura de sobres labrada el día 29 de diciembre de 2025 a horas 11:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9, "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." - C.U.I.T N° 30-71653538-6; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE de fs. 62/338 rolan los sobres de Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a foja 339 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE de fs. 340/351 se deja constancia que se recibió documentación de la empresa "PRIMERA LINEA S.A.S.", adjuntándose la mismas; no así de la empresa "PADILLA ANTONIO OMAR". Siendo entonces que las firmas "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." y "PRIMERA LINEA S.A.S." cumplen con lo solicitado en los Pliegos;

QUE de fs. 354/356 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas, efectuando observaciones a las ofertas presentadas; y notificación del mismo, con su respectiva confirmación de recepción;

QUE de fs. 357/364 obra documentación de la firma "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" en respuesta al informe mencionado ut supra;

QUE a foja 365 rola Nota de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas manifestando que la empresa "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" ha corregido las observaciones realizadas manteniendo su oferta original;

QUE a fs. 366/367 rola Dictamen de Pre-adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera **admisibles** las ofertas presentadas por la firmas: "**PRIMERA LINEA S.A.S.**" - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" – C.U.I.T N° 30-71653538-6, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares e **inadmisible** la oferta presentada por la firma "**PADILLA ANTONIO OMAR**" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9 por no cumplir con los requisitos formales solicitados en el Art. N° 07 del Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda **PREADJUDICAR** esta contratación a la firma "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" – C.U.I.T N° 30-71653538-6, por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 368 rola notificación del Dictamen de Pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, con su respectiva recepción;

QUE a foja 371 rola Comprobante Compras Mayores N° 01601/2026 de fecha 19/01/2026 por la suma de \$60.273.143,29 (Pesos Sesenta Millones Doscientos Setenta y Tres Mil Ciento Cuarenta y Tres con 29/100), refrendado por la Dir. de Formulación y Evaluación Presupuestaria dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 373 la Subsecretaría de Finanzas RATIFICA la modalidad de pago otorgada a fs. 45;

QUE de fs. 374/377 rola Dictamen de la Dir. Gral. de Asesoría Legal, dependiente de la Secretaría de Hacienda; el cual concluye que la contratación bajo análisis reúne las condiciones necesarias para proseguir con el trámite conforme a derecho;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el proceso de Contratación por Adjudicación Abreviada N° 00191/2025, en virtud de la Ordenanza ad Referéndum N°16.202/2024 prorrogada por Decreto N° 0056/2025 - DECLARACIÓN DE EMERGENCIA DE LAS CALLES DE LA CIUDAD DE SALTA, para la obra: "**MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA NORTE (ZONA A)**" – **NOTA DE PEDIDO N° 02889/2025**, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de \$54.987.032,83 (Pesos Cincuenta y Cuatro Millones Novecientos Ochenta y Siete Mil Treinta y Dos con 83/100); IVA incluido, Mes Base: Octubre/2025, a realizarse por el Sistema de Contratación: Unidad de Medida, Plazo de Ejecución: 120 (ciento veinte) días corridos. Plazo de Garantía: 1 (uno) año.

ARTÍCULO 2°.- DECLARAR admisibles las ofertas presentadas por las firmas "**PRIMERA LINEA S.A.S.**" - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" – C.U.I.T N° 30-71653538-6 por los motivos citados en los considerandos. –

ARTÍCULO 3°.- DECLARAR inadmisibile la oferta presentada por la firma "**PADILLA ANTONIO OMAR**" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9, por los motivos citados en los considerandos. -

QUE a foja 46 la Subsecretaría de Finanzas autoriza la modalidad de pago; 30% anticipo financiero sobre el total de obra – Saldo 30% contado – 35% a 30 días – 35% a 60 días con c/certificación y factura conformada.

QUE de fs. 48/50 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente contratación en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada;**

QUE de fs. 51/59 rola Pliego de Condiciones Particulares.

QUE a foja 60 rola Resolución N° 00426/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueban los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE de fs. 61/62 obra invitación a proveedores del rubro, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a fojas 63/386 rolan los sobres Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a fojas 387 obra Acta de apertura de los sobres labrada el día 29 de diciembre de 2025 a horas 11:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "ALBANO PLUS S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71677249-3, "CONSTRUCTORA ARGENTINA S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71500760-2 y "VALLE VIAL S.A." – C.U.I.T N° 30-69065307-5; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE a foja 388 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE de fs. 390/392 rola documentación presentada por las firmas "ALBANO PLUS S.R.L." y "VALLE VIAL S.A", requerida en el Acta de Apertura;

QUE a foja 393 se deja constancia que las firmas "ALBANO PLUS S.R.L." y "VALLE VIAL S.A" cumplieron con la documentación solicitada;

QUE de fs. 396/398 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Obras Públicas;

QUE de fs. 399/400 rola notificación vía mail del Informe Técnico mencionado ut supra, con su respectiva recepción;

QUE de fs. 401/416 rola documentación presentada por la firma **ALBANO PLUS S.R.L.**

QUE a foja 417 rola nota de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos de Obras Públicas donde informa que las observaciones realizadas a **ALBANO PLUS S.R.L.** han sido corregidas, manteniendo su oferta original.

QUE de fs. 418/419 rola Dictamen de Preadjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera **admisibles** las ofertas presentadas por las firmas: "ALBANO PLUS S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71677249-3, "CONSTRUCTORA ARGENTINA S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71500760-2 y "VALLE VIAL S.A." – C.U.I.T N° 30-69065307-5, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda preadjudicar esta contratación a la firma "ALBANO PLUS S.R.L." - C.U.I.T. N° 30-71677249-3 por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 420 rola notificación vía mail del Dictamen de Preadjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 423 rola Comprobante Compras Mayores N° 01626/2026 de fecha 19/01/2026 por la suma de **\$93.679.281,19 (Pesos Noventa y Tres Millones Seiscientos Setenta y Nueve Mil Doscientos Ochenta y Un con 19/100.)**, monto que resulta del ajuste de la reserva presupuestaria efectuada a fs. 45; refrendado por la Dirección de Formulación y Evaluación Presupuestaria dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE la presente contratación se refiere a la conservación de calzadas enripiadas en diversos barrios ubicados en la Zona Oeste de la Ciudad de Salta, y con el objeto de mejorar las condiciones de tránsito tanto vehicular como peatonal;

QUE a foja 02 rola Nota de Pedido N°02899/2025 de fecha 25/11/2025 emitida por la Secretaría de Obras Públicas, por la suma de \$89.529.260,18 (Pesos Ochenta y Nueve Millones Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Sesenta con 18/100);

QUE de fs. 03/35 rola Memoria Técnica;

QUE a foja 37 rola informe de la Coordinación General de Gestión y Logística de la Obra Pública, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, en el cual se determina el ítem dentro de lo estipulado en Ordenanza N°16.346 del Plan de Obras Públicas vigente del Ejercicio 2.025; Ítem 2A – CONSERVACIÓN DE CALZADAS – MIXTO – RENTA GENERAL;

QUE a foja 38 rola Dictamen N° 772/2025, de la Dirección General de Asesoría Legal de Obras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas;

QUE a foja 39 obra copia de Resolución N° 350/2025 de la Secretaría de Obras Públicas, aprobando la Memoria Técnica agregada de fs. 03/35;

QUE a foja 41 toma conocimiento e intervención la Secretaría de Hacienda mediante la Coordinación General de Hacienda;

QUE a foja 43 rola intervención de la Subsecretaría de Coord. de Gestión Pública y Presupuesto, informando la partida presupuestaria donde será registrada la erogación de la obra, por la suma de \$89.529.260,18 (Pesos Ochenta y Nueve Millones Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Sesenta con 18/100);

QUE a foja 44 la Subsecretaría de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 30% de anticipo financiero sobre el total de la obra – Saldo 30% contado – 35% a 30 días – 35% a 60 días c/cada certificación y c/factura conformada;

QUE de fs. 46/48 rola Dictamen de la Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda que encuadra la presente contratación en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada**;

QUE de fs. 49/57 rola Pliego de Condiciones Particulares de la **Contratación por Adjudicación Abreviada N°00190/2025**, convocada para la obra: "MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA OESTE (ZONA F)";

QUE a foja 58 rola Resolución N° 00428/2025 de la Dirección Gral. de Contrataciones de Obras Públicas, mediante la cual se aprueba los Pliegos de Condiciones Generales y Particulares; como así también se establecen los miembros de la Comisión Evaluadora de Ofertas;

QUE a foja 59 obra invitación a proveedores del rubro vía mail, con sus respectivas confirmaciones de recepción;

QUE a foja 60 obra Acta de apertura de sobres labrada el día 29 de diciembre de 2025 a horas 10:00, en la cual se deja constancia de la presentación de las ofertas pertenecientes a las firmas: "**PADILLA ANTONIO OMAR**" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9; "**PRIMERA LINEA S.A.S.**" - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "**LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S.**" - C.U.I.T N° 30-71653538-6; cuya apertura se materializó en el mismo día y horario que la presentación de las ofertas;

QUE de fs. 61/331 rolan los sobres de Antecedentes y Propuestas presentados por los oferentes;

QUE a foja 332 rola notificación vía mail del Acta de apertura de sobres con su respectiva confirmación;

QUE de fs. 333/344 se deja constancia que se recibió documentación de la empresa "PRIMERA LINEA S.A.S.", adjuntándose las mismas; no así de la empresa "PADILLA ANTONIO OMAR". Siendo entonces que las firmas

"LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." y "PRIMERA LINEA S.A.S." cumplen con lo solicitado en los Pliegos;

QUE de fs. 347/349 rola Informe Técnico de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas, efectuando observaciones a las ofertas presentadas; y notificación del mismo, con su respectiva confirmación de recepción;

QUE de fs. 350/356 obra documentación de la firma "PRIMERA LINEA S.A.S." en respuesta al informe mencionado ut supra;

QUE a foja 357 rola Nota de la Subsecretaría de Gestión de Obras Públicas manifestando que la empresa "PRIMERA LINEA S.A.S." ha corregido las observaciones realizadas manteniendo su oferta original;

QUE a fs. 358/359 rola Dictamen de Pre-adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas donde habiéndose evaluado las propuestas de los distintos oferentes, se considera **admisibles** las ofertas presentadas por las firmas: "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." – C.U.I.T N° 30-71653538-6, por cumplimentar con los requisitos formales solicitados en el Pliego de Condiciones Particulares e **inadmisible** la oferta presentada por la firma "PADILLA ANTONIO OMAR" - C.U.I.T. N° 20-16452570-9 por no cumplir con los requisitos formales solicitados en el Art. N° 07 del Pliego de Condiciones Particulares. Asimismo, recomienda PREADJUDICAR esta contratación a la firma "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9, por contar con la capacidad técnica necesaria para llevar a cabo la presente obra teniendo en cuenta su magnitud y características, ajustarse a lo requerido en los pliegos, cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la Memoria Técnica y resultar la propuesta más conveniente a los intereses del Estado Municipal;

QUE a foja 360 rola notificación del Dictamen de Pre adjudicación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, con su respectiva recepción;

QUE a foja 363 rola Comprobante Compras Mayores N° 01762/2026 de fecha 21/01/2026 por la suma de \$98.560.876,63 (Pesos Noventa y Ocho Millones Quinientos Sesenta Mil Ochocientos Setenta y Seis con 63/100), refrendado por la Dirección General de Presupuesto dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 365 la Subsecretaría de Finanzas RATIFICA la modalidad de pago otorgada a fs. 44;

QUE de fs. 366/369 rola Dictamen de la Dir. Gral. de Asesoría Legal, dependiente de la Secretaría de Hacienda; el cual concluye que la contratación bajo análisis reúne las condiciones necesarias para proseguir con el trámite conforme a derecho;

QUE a tal fin corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el proceso de Contratación por Adjudicación Abreviada N° 00190/2025, en virtud de la Ordenanza ad Referéndum N°16.202/2024 prorrogada por Decreto N° 0056/2025 - DECLARACIÓN DE EMERGENCIA DE LAS CALLES DE LA CIUDAD DE SALTA, para la obra: "MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA OESTE (ZONA F)" – **NOTA DE PEDIDO N° 02899/2025**, cuyo presupuesto oficial asciende a la suma de \$89.529.260,18 (Pesos Ochenta y Nueve Millones Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Sesenta con 18/100); IVA incluido, Mes Base: Octubre/2025, a realizarse por el Sistema de Contratación: Unidad de Medida, Plazo de Ejecución: 120 (ciento veinte) días corridos. Plazo de Garantía: 1 (uno) año.

ARTÍCULO 2°.- DECLARAR admisibles las ofertas presentadas por las firmas "PRIMERA LINEA S.A.S." - C.U.I.T. N° 33-71893928-9 y "LB SOLUCIONES INTEGRALES S.A.S." – C.U.I.T N° 30-71653538-6 por los motivos citados en los considerandos.

QUE a foja 02 rola Nota de Pedido N°02892/2025 de fecha 25/11/2025 emitida por la Secretaría de Obras Públicas, por la suma de \$128.303.076,60 (Pesos Ciento Veintiocho Millones Trescientos Tres Mil Setenta y Seis con 60/100);

QUE de fs. 03/35 rola Memoria Técnica;

QUE a foja 37 rola informe de la Coordinación General de Gestión y Logística de la Obra Pública, dependiente de la Secretaría de Obras Públicas, en el cual se determina el ítem dentro de lo estipulado en Ordenanza N°16.346 del Plan de Obras Públicas vigente del Ejercicio 2.025; Ítem 2A – CONSERVACIÓN DE CALZADAS – MIXTO – RENTA GENERAL;

QUE a foja 38 rola Dictamen N° 0780/2025, de la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Obras Públicas;

QUE a foja 39 obra copia de Resolución N° 0347/2025 de la Secretaría de Obras Públicas, aprobando la Memoria Técnica de fs. 03/35;

QUE a foja 41 toma conocimiento e intervención la Secretaría de Hacienda, mediante la Coordinación General de Hacienda;

QUE a foja 43 rola informe de fecha 04/12/2025 por la suma de \$128.303.076,60 (Pesos Ciento Veintiocho Millones Trescientos Tres Mil Setenta y Seis con 60/100); refrendada por la Dirección General de Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Hacienda;

QUE a foja 44 rola intervención de la Subsecretaría de Finanzas donde informa la factibilidad financiera;

QUE de fs. 46/48 rola Dictamen de la Asesoría Jurídica de la Unidad Operativa de Contrataciones que encuadra la presente contratación en el Art. 15 de la Ley N° 8.072 y su Decreto Reglamentario N° 087/21, esto es: **Contratación por Adjudicación Abreviada**;

QUE de fs. 49/57 rola Pliego de Condiciones Particulares;

QUE por lo expuesto es necesario emitir el instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

**UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES DE OBRAS PÚBLICAS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO N°1.- APROBAR el Pliego de Condiciones Generales y Particulares de la Contratación por Adjudicación Abreviada N° 00005/2026, correspondiente a la obra: **"MANTENIMIENTO DE CALZADAS ENRIPIADAS EN ZONA NORTE (ZONA B)" – NOTA DE PEDIDO N° 02892/2025.** –

ARTÍCULO N°2.- ESTABLECER como miembros permanentes de la Comisión Evaluadora de Ofertas, a:

- 1.- Dra. Marilina Barahona.
- 2.- Cr. Oscar Orozco.

Por la Unidad Operativa de Contrataciones de Obras Públicas: Cr. Orozco Oscar.

A su vez designar para la contratación como integrante también de la Comisión Evaluadora de Ofertas a:

1. Por la Sub Secretaría de Gestión de Obras Públicas: Ing. Pablo Bautista Luna.
2. Por la Dirección General de Proyectos de Obras Públicas: Ing. Mercedes Quispe (Suplente).

ARTÍCULO N°3.- AUTORIZAR a convocar el llamado a Contratación por Adjudicación Abreviada para la obra mencionada en el Art. 1°.

ARTÍCULO N°4.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y Archivar. -

Cr. MARIO SALIM

ARTÍCULO 3°.-EL plazo de uso de este terreno será a **PERPETUIDAD** (Art. 49 de la Ordenanza N° 16278.-

ARTÍCULO 4°.-Los concesionarios de terrenos para la construcción de mausoleos deben presentar una solicitud de permiso de construcción (con plano, cálculos y demás documentación) dentro de los seis (6) meses de otorgado el título respectivo, y de concluir la obra dentro del término de un (1) año, a partir de la fecha de aprobación de los planos. El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones producirá la caducidad de la concesión y la pérdida del veinte por ciento (20 %) del importe abonado por aquella, quedando lo que se hubiese construido en beneficio de la Municipalidad (Art. 46 de la ordenanza 16.278).

ARTÍCULO 5°.-LOS concesionarios quedan obligados a abonar anualmente, hasta el 10 de abril de cada año en la oficina del Cementerio, las sumas correspondientes al mantenimiento y demás contribuciones que determina el Código Tributario Municipal – Ordenanza N° 15921 y sus modificatorias, siendo sus aranceles los establecidos en la Ordenanza Tributaria vigente.

ARTÍCULO 6°.-LOS concesionarios ajustaran el ejercicio de sus derechos al cumplimiento de sus obligaciones conforme las disposiciones de la Ordenanza N° 16.278. -

ARTÍCULO 7°.-TOMAR razón la Secretaria de Hacienda con sus respectivas dependencias y la Jefatura de Gabinete a través de la Dirección de Inspección de Catastro. La Dirección General de Cementerios procederá a inscribir el título de esta concesión y archivar una copia simple en el correspondiente Registro de Concesiones y Transferencias; y demás trámites administrativos. -

ARTÍCULO 8°.-COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y Archivar. -

DR. MARTÍN VICTOR MIRANDA
Secretario de Ambiente y Servicios Públicos
Municipalidad de Salta

*_**

SALTA, 19 ENE 2026

RESOLUCION N.º 006. -
SECRETARIA DE AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS
REF.: EXPEDIENTE N.º 001012-SG-2026

VISTO el Decreto N° 0017/26, de fecha 05 de enero 2026, emitido por la Secretaria de Hacienda.

CONSIDERANDO:

QUE, en dicho Decreto N° 0017/26 se estableció los cupos de las Cajas Chicas Maestras designadas a cada dependencia del Ejecutivo Municipal para el ejercicio 2026;

QUE, es necesario designar a un responsable para el manejo de la Caja Chica Maestra de la Secretaria de Ambiente y Servicios Públicos; Según lo establece en el Art. 3° del Decreto antes citado;

QUE, a tal efecto deviene pertinente emitir el instrumento legal;

POR ELLO:

**EL SECRETARIO DE AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º: DESIGNAR al **C.P.N LUCIANA CECILIA REVILLA, DNI N° 28.037.188,** como responsable de la administración de la Caja Chica Maestra, por el ejercicio 2026. -

ARTICULO 2º. LAS adquisiciones y rendiciones deberán ajustarse a lo establecido en el Decreto N°479/16 y normas reglamentarias, Resolución T.C. N° 4535/18 – Reglamento de Rendiciones de Cuentas y Juicio de Cuentas, como así también reunir los requisitos exigidos por normativa legal vigente de materia impositiva. -

QUE a fs. 147/150, Francisco Pérez Sirombra, CUIT N° 20-40628105-2 presenta recurso de reconsideración en contra de la Resolución N° 750/2025, emitida por la Subsecretaría de Contrataciones solicitando se proceda a declarar admisible su oferta y analizarla;

QUE Respecto de la normativa aplicable, conforme el Artículo 197 del Código de Procedimiento Administrativo del Municipio de Salta establece: "El recurso de revocatoria o reconsideración procederá contra las declaraciones administrativas que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 188. Debe ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días, directamente ante el órgano del que emanó la declaración y resuelto por éste sin sustanciación, salvo medidas para mejor proveer, dentro de los diez (10) días de encontrarse el expediente en estado. Si el acto hubiere sido dictado por delegación, el recurso de reconsideración será resuelto por el órgano delegado sin perjuicio del derecho de avocación del delegante. Si la delegación hubiere cesado al tiempo de deducirse el recurso, este será resuelto por el delegante.";

QUE corresponde analizar el recurso de reconsideración interpuesto por la firma Francisco Pérez Sirombra, contra el acto administrativo que dispuso la desestimación de su oferta en el marco de la Adjudicación Simple N.º 726/2025.;

QUE con carácter previo, se advierte que el recurso fue interpuesto dentro del plazo previsto en el artículo 197 del Código de Procedimiento Administrativo del Municipio de Salta, ante el órgano competente, por lo que resulta formalmente admisible, correspondiendo ingresar al tratamiento de los agravios introducidos;

QUE en cuanto al fondo, el recurrente sostiene que su oferta fue indebidamente desestimada por una supuesta falta de documentación, particularmente por no obrar incorporado al expediente el pagaré debidamente sellado, afirmando haber cumplimentado dicho requisito en tiempo y forma ante la Dirección General de Rentas, y atribuyendo la ausencia del documento a una circunstancia ajena a su voluntad;

QUE ahora bien, de las constancias del expediente surge que el Acta de Apertura otorgó expresamente a los oferentes un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanar las formalidades observadas, conforme a lo previsto en el régimen de contrataciones. Dicho plazo constituyó una oportunidad concreta y suficiente para que los oferentes incorporaran efectivamente al expediente la documentación requerida, a fin de que pudiera ser verificada y considerada por los órganos de evaluación en igualdad de condiciones;

QUE en ese marco, aun cuando el recurrente acompaña comprobantes que acreditarían el sellado del pagaré ante la Dirección General de Rentas en fecha 16/10/2025, ello no resulta suficiente para tener por cumplida la intimación cursada, en tanto no se acreditó la incorporación del instrumento al expediente administrativo dentro del plazo otorgado. El cumplimiento material de un trámite fiscal no suple la obligación esencial de presentar formalmente la documentación exigida dentro del procedimiento de selección, ni releva al oferente de acreditar su efectiva recepción administrativa;

QUE la normativa vigente es clara en cuanto a que la carga de acompañar y subsanar la documentación requerida pesa sobre el oferente, no pudiendo trasladarse a la Administración la responsabilidad de presumir la existencia de instrumentos que no obran incorporados al expediente. En este sentido, el principio de formalismo moderado, previsto en el artículo 33 de la Ley 8.072 y desarrollado en el artículo 44 del Decreto Reglamentario Municipal 87/21, no autoriza a prescindir de requisitos esenciales ni a considerar subsanadas omisiones que no fueron efectivamente regularizadas dentro del plazo concedido. Por el contrario, dichas normas condicionan la subsanación a que esta se materialice de manera concreta y verificable en el expediente, extremo que no se verifica en el caso bajo análisis. Si no fuere subsanado en el plazo establecido, se desestimará la oferta;

QUE por otra parte, el recurrente cuestiona la desestimación de su oferta por supuesta falta de especificaciones técnicas, alegando que las mismas se encontraban incluidas en la cotización presentada. Sin embargo, corresponde señalar que el pliego de la contratación establecía expresamente como requisito la indicación de marcas, características técnicas mediante folletería y garantías, en caso de corresponder, exigencia que no admite cumplimiento implícito ni interpretaciones extensivas;

QUE la obligación de indicar marcas y acompañar documentación técnica responde a la necesidad de permitir una evaluación objetiva, homogénea y verificable de las ofertas, garantizando la igualdad de trato entre los oferentes y la transparencia del procedimiento. En tal contexto, la mera descripción genérica contenida en una cotización, sin la indicación clara de marcas ni el acompañamiento de la folletería técnica exigida, no satisface los recaudos establecidos en el pliego ni puede ser suplida por apreciaciones posteriores del oferente;

QUE admitir como válida una oferta que no cumplió con los requisitos técnicos exigidos ni subsanó oportunamente las observaciones formuladas implicaría alterar las reglas del procedimiento con posterioridad a la apertura de ofertas y colocar al resto de los oferentes en una situación de desigualdad, en abierta contradicción con los principios que rigen la contratación pública;

QUE en consecuencia, del análisis integral de los hechos y del derecho aplicable surge que la desestimación de la oferta de la firma Omega Soluciones se ajustó plenamente a la normativa vigente, al pliego de la contratación y a las condiciones establecidas en el Acta de Apertura, no configurando un exceso ritual ni una aplicación irrazonable del formalismo, sino el ejercicio legítimo de las facultades de evaluación conferidas a la Administración;

QUE Con respecto a la ejecutoriedad de la Resolución N° 750/2025 de la Subsecretaría de Contrataciones el art. 88 de la Código de Procedimiento del Municipio de Salta.- **ARTÍCULO 88.- PROCEDENCIA.** La interposición de recursos o denuncia de ilegitimidad no suspende la ejecución del acto impugnado; pero la autoridad que lo dictó o la que debe resolver la impugnación podrá disponer, de oficio o a petición de parte y, en ambos casos mediante resolución fundada, la suspensión de la ejecución del acto, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando la ejecución cause un daño de difícil o imposible reparación al impugnante, o un daño proporcionalmente mayor a los perjuicios que la suspensión acarrearía a la entidad estatal;
- b) Cuando se alegare fundadamente un vicio grave o grosero en el acto impugnado;
- c) Cuando la autoridad constate que no hay necesidad impostergable de ejecutarlos, sin que ello pueda acarrear iguales o mayores daños a terceros o al interés público;
- d) Por razones de interés público.

QUE el acto motivado de suspensión podrá adoptar otras medidas cautelares necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución definitiva sobre el acto en cuestión. Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquella sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder por ellos, en el modo y monto que justificare la autoridad competente;

QUE el acto que adopta una medida suspensiva o dispone el rechazo del pedido cautelar es siempre provisorio y puede ser revocado o modificado cuando cambien las circunstancias que determinaron su dictado;

QUE corresponde señalar, a mayor abundamiento, que la interposición de un recurso administrativo no suspende por sí misma la ejecutoriedad del acto impugnado. Este principio surge de la propia naturaleza de los actos administrativos que gozan de presunción de legitimidad y ejecutoriedad, salvo que exista norma expresa que establezca el efecto suspensivo o medie resolución judicial en contrario;

QUE la Ley 8072, en concordancia con el Código de Procedimientos Administrativos del Municipio de Salta, no atribuye efecto suspensivo a los recursos contra actos de adjudicación. Por el contrario, en resguardo del interés público y de la eficacia administrativa, estos actos mantienen plena vigencia mientras no sean revocados o anulados por la autoridad competente;

QUE en el caso concreto los agravios expuestos en el recurso de reconsideración no logran desvirtuar la legalidad ni la razonabilidad del acto impugnado por lo que corresponde rechazar el recurso interpuesto y confirmar la desestimación dispuesta y por ende la resolución impugnada mantiene plena ejecución;

POR ELLO:

**LA UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS DE
LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1°.- DECLARAR la admisibilidad del recurso de reconsideración por haber sido interpuesto en tiempo y forma contra la Resolución N° 750/2025 de la Subsecretaría de Contrataciones. -

ARTÍCULO 2°.- RECHAZAR el recurso de reconsideración interpuesto por el oferente Francisco Pérez Sirombra, contra la Resolución N° 750/2025, en el marco de la Contratación por Adjudicación Simple N° 726/2025 – Expte. N° 065221-SV-2025, por los fundamentos expuestos en los considerandos de la presente.

ARTÍCULO 3°.-CONFIRMAR en todas sus partes la Resolución N° 750/2025

QUE a fs. 01 la dependencia solicitante expresa que en esta ocasión, se convoca al artista **IAN MANUEL CUBEI**, egresado del Centro Polivalente de Artes para Adultos. Su desarrollo como ilustrador se ve plasmado en el mundo del arte del tattoo, su sello surrealista atraviesa sus obras en sus pinturas acrílicas, acuarelas, oleos, serigrafías y estampados. Por todo eso, **IAN MANUEL CUBEI** es el artista indicado e idóneo para realizar la primera etapa de este mural en Rotonda de Peregrinos, sector sur con visión al este con temática "Héroes de Malvinas";

QUE de fs. 03 a 06 obran Presupuesto, Boceto, Curriculum Vitae y Constancia de Inscripción en ARCA de **IAN MANUEL CUBEI**;

QUE a fs. 10, la Dirección de General de Presupuesto, realiza la revisión de datos de la Nota de Pedido N° 2092/25, confeccionando el Comprobante de Compras Mayores N° 6165, correspondiente al ejercicio 2025, por la suma de \$ **5.000.000,00 (Pesos Cinco Millones con 00/100)**;

QUE a fs. 12 la Subsecretaria de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 100% contado c/factura conformada;

QUE a fs. 14, la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios procede al encuadre del procedimiento de Contratación Abreviada por Libre Elección de acuerdo al art. 15, de la Ley Provincial de Sistema de Contrataciones N° 8072 el cual expresa que, *"Solo los supuestos previstos a continuación se ejecutaran mediante libre elección: ...inc. e) (...) cuando deba recurrirse a empresas o personas especializadas de probada competencia."* Asimismo, el Art. 20 del Decreto N° 87/21, establece que: *... inc. e) "se deberá acompañar en las actuaciones, en forma previa a la emisión del acto administrativo los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional, o artística de las empresas o personas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación";*

QUE a fs. 17 y 18 la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda emite Dictamen la cual expone que, no se observa impedimento legal que oponer para la modalidad de contratación seleccionada y efectuada; **QUE** a fs. 19 intervienen la Coordinación Gral. de Auditoría, la cual dictamina como no objetable la contratación puesta a consideración;

QUE teniendo en consideración lo expuesto en párrafos anteriores, como así también realizado el análisis correspondiente del presupuesto adjuntado en fs. 03, resulta razonable adjudicar la contratación de referencia al **Artista IAN MANUEL CUBEI**, por ajustarse a lo solicitado;

QUE, a tal efecto corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO
LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
RESUELVE

ARTICULO 1°: APROBAR el proceso selectivo llevado a cabo para la *"Contratación del Artista IAN MANUEL CUBEI"*, para realizar una (01) intervención artística de un mural de 250 m² en el puente de la Rotonda del Peregrino, a realizarse a partir del 21 de Noviembre del corriente año, según nota de reprogramación de fs. 9, con una duración aproximadamente de 30 días, solicitado por la Dirección General de Seguimiento de Gestión, dependiente de la Jefatura de Gabinete en Nota de Pedido N° 2321/2025, con un presupuesto oficial total y autorizado \$ **5.000.000,00 (Pesos Cinco Millones con 00/100)**

ARTICULO 2°: ADJUDICAR la contratación citada en el art.1°, en el marco de lo dispuesto por el art. 15, inc e) de la Ley 8072 – art. 20- Dto. 087/21- inc. e) al Sr. **IAN MANUEL CUBEI, CUIT N° 27-40525849-3**, por el monto total de \$ **5.000.000,00 (Pesos Cinco Millones con 00/100)**, con la condición de pago: 100% contado c/factura conformada, por resultar conveniente a los intereses del Estado Municipal y todo ello conforme a los considerandos expuestos en la presente.

ARTÍCULO 3°: CONFECCIONAR la Orden de Compra correspondiente.

ARTÍCULO 4°: DETERMINAR que el Área requirente será la autoridad de aplicación de la presente contratación, por lo que deberá realizar el contralor del cumplimiento del servicio y/o entrega de los bienes contratados, informando a esta dependencia cualquier novedad al respecto.

ARTÍCULO 5°: COMUNICAR, PUBLICAR en el Boletín Oficial Municipal y **ARCHIVAR**.

CR. DANIEL BENITO
COORDINADOR DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA

Salta, 28 de Noviembre de 2025

RESOLUCIÓN N° 736/2025
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE CONTRATACIONES
REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 77031-SG-2025
CONTRATACIÓN ABREVIADA N° 872/2025

VISTO

La Nota de Pedido N° 2501/25, solicitado por la Coordinación de Agencia Cultura, dependiente de la Jefatura de Gabinete y;

CONSIDERANDO:

QUE el citado pedido corresponde a la **"Contratación del Sr. RODRIGO ADOLFO LOPEZ"**, para el dictado del Taller de guitarra que se llevará a cabo durante los meses de Diciembre del 2025, Enero y Febrero del 2026, en el CIC del Barrio Constitución y CIC de barrio Solidaridad, con inicio el día 01 de diciembre. El taller se dictará los días lunes y martes de 2 (dos) horas cada uno (4 horas semanales) y los miércoles de 3 (tres) horas, con un total de 85 horas distribuidas en los meses mencionados, todo de acuerdo a cronograma adjunto a fs. 05, solicitado por la dependencia mencionada ut supra;

QUE a fs. 01 y 16 Obra pedido e Informe Técnico de la dependencia solicitante mediante, la cual requiere la contratación del **"SR. RODRIGO ADOLFO LOPEZ"** para el dictado del Taller de guitarra, el que se llevará a cabo durante los meses de Diciembre del 2025, Enero y Febrero del 2026, con inicio el día 01 de Noviembre. En el cual expresan que desde la Agencia de Cultura se dictarán diferentes cursos en los Centros Integradores Comunitarios de la ciudad de Salta, donde hay una gran demanda para la realización de cursos destinados niños, adolescentes y adultos. En esta oportunidad el Taller de guitarra promueve la música desde edades tempranas como práctica cultural viva, significativa y lúdica, favoreciendo muchas otras áreas de crecimiento personal, emocional social y cognitivo. Más allá de su dimensión técnica, tocar un instrumento o cantar son actos que estimulan la imaginación, fomentan la creatividad y fortalecen vínculos con el entorno, promoviendo la identidad comunitaria. Para llevar adelante este proyecto, expresan que el SR. RODRIGO ADOLFO LÓPEZ cuenta con la experiencia y la formación específica, tal como se puede observar en su currículum;

QUE de fs. 04, 05, 07 y 08, obran Presupuesto, Cronograma, Curriculum Vitae, y Constancia de Inscripción en ARCA del Sr. Rodrigo Adolfo López;

QUE a fs. 12, la Dirección de Formulación y Evaluación Presupuestaria, realiza la revisión de datos de la Nota de Pedido N° 2501/2025, confeccionando el Comprobante de Compras Mayores N° 6272, correspondiente al ejercicio 2025, por la suma de \$ **1.190.000,00 (Pesos Un Millón Ciento Noventa Mil con 00/100)**;

QUE a fs. 14, la Subsecretaria de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 100% contado c/factura conformada parcial o mensual;

QUE a fs. 16, la Dirección General de Contrataciones procede al encuadre del procedimiento de Contratación Abreviada por Libre Elección de acuerdo al art. 15, de la Ley Provincial de Sistema de Contrataciones N° 8072 el cual expresa que, **"Solo los supuestos previstos a continuación se ejecutaran mediante libre elección: ...inc. e) (...)** cuando deba recurrirse a empresas o personas especializadas de probada competencia." Asimismo, el Art. 20 del Decreto N° 87/21, establece que: **... inc. e) "se deberá acompañar en las actuaciones, en forma previa a la emisión del acto administrativo los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional, o artística de las empresas o personas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación";**

QUE a fs. 19 y 20, la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda emite Dictamen la cual expone que, no se observa impedimento de orden legal para proseguir con los trámites pertinentes tendientes a la contratación que por la presente vía se gestiona, en cuanto la misma cumpla con la normativa vigente;

QUE a fs. 21 interviene la Coordinación Gral. de Auditoría, la cual dictamina como no objetable la contratación puesta a consideración;

QUE teniendo en consideración lo expuesto en párrafos anteriores, como así también realizado el análisis correspondiente del presupuesto adjuntado en fs. 04, resulta razonable adjudicar la contratación de referencia al **SR. RODRIGO ADOLFO LOPEZ**, por ajustarse a lo solicitado;

QUE, a tal efecto corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

**POR ELLO
LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
RESUELVE**

ARTICULO 1°: APROBAR el proceso selectivo llevado a cabo para la “**Contratación del Sr. RODRIGO ADOLFO LOPEZ**”, para el dictado del Taller de guitarra que se llevará a cabo durante los meses de Diciembre del 2025, Enero y Febrero del 2026, en el CIC del Barrio Constitución y CIC de barrio Solidaridad, con inicio el día 01 de diciembre. El taller se dictará los días lunes y martes de 2 (dos) horas cada uno (4 horas semanales) y los miércoles de 3 (tres) horas, con un total de 85 horas distribuidas en los meses mencionados, todo de acuerdo a cronograma adjunto a fs. 05, solicitado por la Coordinación de Agencia Cultura dependiente de la Jefatura de Gabinete en Nota de Pedido N° 2501/2025, con un presupuesto oficial total y autorizado de \$ **1.190.000,00 (Pesos Un Millón Ciento Noventa Mil con 00/100)**.

ARTICULO 2°: ADJUDICAR la contratación citada en el art.1°, en el marco de lo dispuesto por el art. 15, inc. e) de la Ley 8072 – art. 20- Dto. 087/21- inc. e) al **SR. RODRIGO ADOLFO LOPEZ CUIT N°20-30344549-9** por el monto total de \$ **1.190.000,00 (Pesos Un Millón Ciento Noventa Mil con 00/100)** con la condición de pago: 100% contado c/factura conformada parcial o mensual, por resultar conveniente a los intereses del Estado Municipal y todo ello conforme a los considerandos expuestos en la presente.

ARTÍCULO 3°: CONFECCIONAR la Orden de Compra correspondiente.

ARTÍCULO 4°: DETERMINAR que el Área requirente será la autoridad de aplicación de la presente contratación, por lo que deberá realizar el contralor del cumplimiento del servicio y/o entrega de los bienes contratados, informando a esta dependencia cualquier novedad al respecto.

ARTÍCULO 5°: COMUNICAR, PUBLICAR en el Boletín Oficial Municipal y **ARCHIVAR**.

ESC. ROSANA TAMER
DIR. GRA. CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS
SECRETARIA DE HACIENDA

Salta, 02 de Diciembre de 2025

RESOLUCIÓN N° 746/2025
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE CONTRATACIONES
REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 77213-SG-2025
CONTRATACIÓN ABREVIADA N° 877/2025

VISTO

La Nota de Pedido N° 2524/25, solicitado por la Coordinación de Agencia Cultura, dependiente de la Jefatura de Gabinete y;

CONSIDERANDO:

QUE el citado pedido corresponde a la **"Contratación de la Profesora MARÍA BELÉN JARAMILLO RASEDO y la Compañía de Danzas "NATIVOS"** para dos presentaciones en el Teatro Municipal de Salta, los días 4 y 18 de Diciembre del 2025 a partir de las hs 20:00, con una Duración de 1hora- 10 minutos aproximadamente, solicitado por la dependencia mencionada ut supra;

QUE a fs. 01 y 04 Obra pedido e Informe Técnico de la dependencia solicitante mediante, la cual requiere la contratación de la **Profesora María Belén Jaramillo Rasedo y la Compañía de Danzas "NATIVOS"** para dos presentaciones en el Teatro Municipal de Salta. Belén Jaramillo es profesora de tango, folclore argentino y flamenco, directora de la compañía profesional "Nativos" y bailarina titular del ballet folclórico de Salta "Gral. Martin Miguel de Güemes" desde 20211, ganadora de la 1ª Edición de Argentina ha realizado Junto a la compañía diferentes actuaciones en festivales a nivel nacional, participó junto a Facundo Toro y Los Nombradores del Alba en Cosquín en el año 2019, Representante de argentina en el extranjero en la Fiesta Nacional de la Fruta y de las flores en Ecuador. Compartió escenario con artistas como: Nahuel Pennisi, Chaqueño Palavecino, Los Nocheros, Ahyre, entre otros, como se puede observar en su Curriculum. Por lo antes expuesto, desde la Agencia de Cultura consideran que Belén Jaramillo y Compañía de Danzas "Nativos", es la indicada para llevar a cabo los shows musicales;

QUE de fs. 01, 03, 05 a 17, obran Presupuesto, Curriculum Vitae, y Constancia de Inscripción en ARCA de la Profesora María Belén Jaramillo Rasedo;

QUE a fs. 21, la Dirección de Formulación y Evaluación Presupuestaria, realiza la revisión de datos de la Nota de Pedido N° 2524/2025, confeccionando el Comprobante de Compras Mayores N° 6268, correspondiente al ejercicio 2025, por la suma de **\$ 800.000,00 (Pesos Ochocientos Mil con 00/100)**;

QUE a fs. 23, la Subsecretaria de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 100% contado c/factura conformada;

QUE a fs. 25, la Dirección General de Contrataciones procede al encuadre del procedimiento de Contratación Abreviada por Libre Elección de acuerdo al art. 15, de la Ley Provincial de Sistema de Contrataciones N° 8072 el cual expresa que, **"Solo los supuestos previstos a continuación se ejecutaran mediante libre elección: ...inc. e) (...) cuando deba recurrirse a empresas o personas especializadas de probada competencia."** Asimismo, el Art. 20 del Decreto N° 87/21, establece que: **... inc. e) "se deberá acompañar en las actuaciones, en forma previa a la emisión del acto administrativo los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional, o artística de las empresas o personas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación"**;

QUE a fs. 28 y 29, la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda emite Dictamen la cual expone que, no se observa impedimento de orden legal para proseguir con los trámites pertinentes tendientes a la contratación que por la presente vía se gestiona, en cuanto la misma cumpla con la normativa vigente;

QUE a fs. 30 interviene la Coordinación Gral. de Auditoría, la cual dictamina como no objetable la contratación puesta a consideración;

QUE teniendo en consideración lo expuesto en párrafos anteriores, como así también realizado el análisis correspondiente del presupuesto adjuntado en fs. 03, resulta razonable adjudicar la contratación de referencia a la **Profesora María Belén Jaramillo Rasedo**, por ajustarse a lo solicitado;

QUE, a tal efecto corresponde la emisión del instrumento legal pertinente;

**POR ELLO
LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES
RESUELVE**

ARTICULO 1°: APROBAR el proceso selectivo llevado a cabo para la **"Contratación de la Profesora MARÍA BELÉN JARAMILLO RASEDO y la Compañía de Danzas "NATIVOS"** para dos presentaciones en el Teatro Municipal de Salta, los días 4 y 18 de Diciembre del 2025 a partir de las hs 20:00, con una Duración de 1hora- 10 minutos aproximadamente, solicitado por la Coordinación de Agencia Cultura dependiente de la Jefatura de Gabinete en Nota de Pedido N° 2524/2025, con un presupuesto oficial total y autorizado de **\$ 800.000,00 (Pesos Ochocientos Mil con 00/100)**.

SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES
DIRECCION DE CONTRATACIONES
REFERENCIA: EXPEDIENTE N° 76806-SG-2025
CONTRATACIÓN ABREVIADA N° 882/2025

VISTO

La Nota de Pedido N° 2450/2025, solicitado por la Coordinación de Agencia Cultura y;

CONSIDERANDO:

QUE en el citado pedido se requiere la “**Contratación del artista CARLOS MATÍAS CASTRO**” para 3 (tres) shows musicales en las diferentes actividades culturales destinado al público salteño y a los turistas que visitan nuestra Ciudad, los días 05/12/2025 Festival "Música bajo las estrellas "Rock and Pop" en la Ex Palúdica a partir de hs. 20:00; el día 13/12/2025 evento "Expo Ciudad" en el Centro de Convenciones, a partir de hs. 20:00 y el día 19/12/2025, Concierto de Navidad, en la Ex Palúdica a partir de hs. 20:00, con una duración de cuarenta (40) minutos cada uno, todo conforme a cronograma de fs. 01, solicitado por la Dependencia citada ut supra;

QUE a fs. 01 y 04 Obra pedido e informe técnico de la dependencia solicitante mediante la cual se requiere la **Contratación del artista CARLOS MATÍAS CASTRO**” para 3 (tres) shows musicales en las diferentes actividades culturales destinado al público salteño y a los turistas que visitan nuestra Ciudad. El cantautor pop rock Matías Castro comenzó su carrera desde muy joven en el año 1998 formando parte del grupo Arcanos grabando su primer disco en el año 2001 de la mano de yuyo montes graba su segundo disco "Ángelus", fue seleccionado para participar como cantautor en el festival de la canción de Benidorm (España) lo que marcó un hito en su internacionalización. En el año 2008 ganó el primer premio en Balada en el concurso SADAIC, con la canción "Contigo me iré", en el 2010 publicó su primer disco como solista, donde todas las canciones eran de su autoría. Ha realizado giras por México y Miami y en el año 2025 lanzó su single "Animarse de su producción, como se puede observar en su Curriculum. Su estilo combina elementos de canción autor, pop latino y versiones de clásicos, siendo abierto a grabaciones internacionales que atraviesan fronteras. Por lo antes expuesto, consideran que Matías Castro es el indicado para llevar a cabo los shows musicales en las diferentes actividades culturales que organiza la Agencia de Cultura ;

QUE de fs. 03, 05 a 08 obran Presupuesto, curriculum y Constancia de Inscripción en ARCA del artista CARLOS MATÍAS CASTRO;

QUE a fs. 12, la Dirección de Formulación y Evaluación Presupuestaria, realiza la revisión de datos de la Nota de Pedido N° 2450/25, confeccionando el Comprobante de Compras Mayores N° 6275, correspondiente al ejercicio 2025, por la suma de **\$ 1.050.000,00 (Pesos Un Millón Cincuenta Mil con 00/100);**

QUE a fs. 14, la Subsecretaria de Finanzas autoriza la modalidad de pago: 100% contado c/factura conformada;

QUE a fs. 16, la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios procede al encuadre del procedimiento de Contratación Abreviada por Libre Elección de acuerdo al art. 15, de la Ley Provincial de Sistema de Contrataciones N° 8072 el cual expresa que, *“Solo los supuestos previstos a continuación se ejecutaran mediante libre elección: ...inc. e) (...) cuando deba recurrirse a empresas o personas especializadas de probada competencia.”* Asimismo, el Art. 20 del Decreto N° 87/21, establece que: *... inc. e) “se deberá acompañar en las actuaciones, en forma previa a la emisión del acto administrativo los antecedentes que acrediten la notoria capacidad científica, técnica, tecnológica, profesional, o artística de las empresas o personas a quienes se propone encomendar la ejecución de la prestación”;*

QUE a fs. 19 y 20, la Dirección General de Asesoría Legal de la Secretaría de Hacienda emite Dictamen la cual expone que, no se observa impedimento de orden legal para proseguir con los trámites pertinentes tendientes a la contratación que por la presente vía se gestiona, en cuanto la misma cumpla con la normativa vigente;

QUE a fs. 21 interviene la Coordinación Gral. de Auditoría, la cual dictamina como no objetable la contratación puesta a consideración;

POR ELLO:**LA COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. HACER LUGAR a lo peticionado por la agente **Sra. SILVIA GRACIELA MARÍN**, DNI N° 31.338.372, otorgándole en concepto de "Ayuda Económica Especial", el importe de *pesos un millón cien mil* (\$1.100.000,00), que se depositará en su cuenta sueldo y cuya devolución se realizará mediante el descuento de sus haberes de diez (10) cuotas iguales y consecutivas.

ARTÍCULO 2°. NOTIFICAR la presente por la Coordinación General de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3°. TOMAR razón la Coordinación General de Recursos Humanos, con sus respectivas dependencias.

ARTÍCULO 4°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Cra. CAMILA LOBO QUIROGA
COORD.GRAL.DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*_**

SALTA, 18 NOV 2025

RESOLUCIÓN N° 985

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Expediente N° 072.205-SG-2025.

POR ELLO:**LA COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. HACER LUGAR a lo peticionado por la agente **Sra. MARÍA MARCELA LÓPEZ**, DNI N° 17.580.589, otorgándole en concepto de "Ayuda Económica Especial", el importe de *pesos un millón seiscientos cincuenta mil* (\$1.650.000,00), que se depositará en su cuenta sueldo y cuya devolución se realizará mediante el descuento de sus haberes de diez (10) cuotas iguales y consecutivas.

ARTÍCULO 2°. NOTIFICAR la presente por la Coordinación General de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3°. TOMAR razón la Coordinación General de Recursos Humanos, con sus respectivas dependencias.

ARTÍCULO 4°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Cra. CAMILA LOBO QUIROGA
COORD.GRAL.DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*_**

SALTA, 18 NOV 2025

RESOLUCIÓN N° 986

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Expediente N° 061.416-SG-2025.

POR ELLO:**LA COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. HACER LUGAR a lo peticionado por la agente **Sra. ALEJANDRA MAGALÍ MORALES**, DNI N° 31.733.084, otorgándole en concepto de "Ayuda Económica Especial", el importe de *pesos un millón ciento cincuenta mil (\$1.150.000,00)*, que se depositará en su cuenta sueldo y cuya devolución se realizará mediante el descuento de sus haberes de diez (10) cuotas iguales y consecutivas.

ARTÍCULO 2°. NOTIFICAR la presente por la Coordinación General de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 3°. TOMAR razón la Coordinación General de Recursos Humanos, con sus respectivas dependencias.

ARTÍCULO 4°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Cra. CAMILA LOBO QUIROGA
COORD.GRAL.DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*_**

SALTA, 18 NOV 2025

RESOLUCIÓN N° 1000

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Expediente N° 062.593-SG-2025 y Nota SIGA N° 10.417/2025.

POR ELLO:

**LA COORDINADORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°. AUTORIZAR, a partir de la fecha de la presente, el traslado de la agente de planta permanente **Sra. JOANA GISELA BALENTINA PADILLA**, DNI N°34.225.855, de la Secretaría de Ambiente y Servicios Públicos a la *Dirección de Tesorería General*, dependiente de la Subsecretaría de Finanzas de la Secretaría de Hacienda y *asignarle las funciones de cajera*

ARTÍCULO 2°. INCLUIR, a partir de la fecha de la presente, a la agente de planta permanente **Sra. JOANA GISELA BALENTINA PADILLA**, DNI N°34.225.855, en el adicional por *Fallo de Caja*, conforme lo establece el artículo 37 del Convenio Colectivo de Trabajo y el Decreto N° 1272/18

ARTÍCULO 3°. EXCLUIR, a partir de la presente, a la agente nombrada en el artículo 1° de ésta Resolución del Adicional por Tarea Administrativa y del Adicional por Horario Extensivo, otorgados por el Decreto N° 1263/13 y mediante la Resolución N° 17/25 de la Secretaría de Ambiente y servicios Públicos, respectivamente.

ARTÍCULO 4°. NOTIFICAR la presente por la Coordinación General de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 5°. TOMAR razón las Secretarías de Ambiente y Servicios Públicos y de Hacienda y la Coordinación General de Recursos Humanos con sus respectivas dependencias.

ARTÍCULO 6°. COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.

Cra. CAMILA LOBO QUIROGA
COORD.GRAL.DE RECURSOS HUMANOS
SECRETARÍA DE HACIENDA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

*_**

SALTA, 19 NOV 2025

RESOLUCIÓN N° 1001

COORDINACIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

REFERENCIA: Expediente N° 069.269-SG-2025.

QUE el artículo 2.º de la citada norma faculta al Departamento Ejecutivo Municipal a otorgar permisos de ocupación, uso y explotación en el espacio público por un plazo máximo de hasta quince años;

QUE la empresa Ale Hermanos Sociedad de Responsabilidad Limitada, C.U.I.T. N.º 30-69068641-0 (en adelante, ALE HNOS. S.R.L.) ha solicitado un permiso de uso para desarrollar actividades de apoyo logístico al servicio de transporte público urbano de pasajeros que presta;

QUE la solicitud efectuada recae sobre una fracción de terreno de aproximadamente cien metros² (100m² aproximadamente), que forma parte del inmueble de mayor extensión identificado registralmente como Manzana 397, Matrícula N.º 74.883, según plano de origen N.º 5894, de propiedad del Municipio;

QUE, a su vez, la solicitante ha propuesto, a los fines de obtener el permiso requerido, asumir la construcción, a su exclusivo cargo y costo, de baños y oficina en el predio, los que destinará al personal a su cargo;

QUE los trabajos a realizarse por la permisionaria deberán estar culminados dentro del plazo de 4 meses a contarse desde la fecha de la presente;

QUE, a los fines de verificar el cumplimiento de la obligación asumida, debe darse intervención a la Secretaría de Obras Públicas, la que posee competencia técnica para ello;

QUE merece ser destacado que la firma solicitante presta, como concesionaria, el servicio público de transporte urbano de pasajeros; y que además requiere el uso del sector a fin de brindar un apoyo puntual a los choferes, denominado punta de línea donde actualmente ya se encuentran localizados los colectivos;

QUE la circunstancia referida en el apartado anterior permite afirmar que el pedido efectuado se funda en un motivo que atiende al interés público; ya que coadyuva en la prestación del servicio mencionado. El destino planteado por el proponente, coincide con los propósitos a los que pueden destinarse los bienes de dominio público municipal;

QUE el sector específico sobre el cual recae la presente autorización se encuentra fehacientemente determinado y delimitado en el plano que se adjunta y forma parte de la presente;

QUE el artículo 9.º de la Ordenanza N.º 16.349 establece como requisito indispensable para el otorgamiento del permiso el mantenimiento del inmueble, cuyas especificaciones deben determinarse en el instrumento legal respectivo;

QUE la vigencia de la presente autorización se encuentra supeditada al cumplimiento efectivo de las obras de infraestructura y mejora a las que el permisionario se ha comprometido expresamente;

QUE esta Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana posee la competencia para planificar las políticas de uso del espacio público y autorizar la ejecución de obras en dichos ámbitos.

QUE el Decreto N.º 0180/25 reglamentario de la Ordenanza N.º 16.349 instituye como autoridad de aplicación a la Secretaría de Espacios Públicos y Protección Ciudadana;

QUE a los fines de constatar la entrega de la tenencia del predio a la permisionaria corresponde dar intervención a la Escribanía Municipal a los fines de labrar el acta respectiva;

POR ELLO:

**EL SEÑOR SECRETARIO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Y PROTECCIÓN CIUDADANA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º. - OTORGAR a ALE HERMANOS S.R.L., CUIT N° 30-69068641-0, permiso de uso del espacio público por el término de 6 (seis) años, en los términos de la Ordenanza N° 16.349 reglamentada por Decreto N° 0180/25; contados a partir de la notificación de la presente resolución, por las razones expuestas en el Considerando.

ARTÍCULO 2°. - **ESTABLECER** que el sector objeto del permiso otorgado en el artículo precedente y perteneciente al inmueble de mayor extensión de propiedad municipal identificado registralmente como Manzana 397, Matrícula N° 74.883, según plano de origen N° 5894, se encuentra determinado por el plano que, como Anexo I y forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°. - **DISPONER** que la vigencia y continuidad del permiso se encuentra condicionada a la realización de las obras de infraestructura y mantenimiento a las que se ha comprometido la empresa permissionaria, bajo apercibimiento de caducidad de pleno derecho.

ARTÍCULO 4°. - **DETERMINAR** que la finalidad con la que se ha concedido el permiso de uso no podrá ser modificada por el permisionario, bajo apercibimiento de caducidad de pleno derecho de conformidad con lo previsto por el artículo 10 de la Ordenanza N° 16.349.

ARTÍCULO 5°. - **TOMAR** razón la Secretaría de Obras Públicas y a la Escribanía Municipal, conforme lo indicado en el Considerando.

ARTÍCULO 6°. - **NOTIFICAR** a la firma ALE HNOS. S.R.L., publicar y dar al Registro Municipal.

ARTICULO 7°. - **COMUNICAR**, publicar en el boletín oficial y publicar.

SR. ESTEBAN CARRAL COOK
SECRETARIO DE ESPACIOS PÚBLICOS
Y PROTECCIÓN CIUDADANA
MUNICIPALIDAD DE SALTA

RESOLUCIÓN N° 010
SUBSECRETARIA DE ESPACIOS PUBLICOS
REFERENCIA: EXPTE. N° 20755-SG-2025

VISTO el expediente de referencia, mediante el cual la Sra. María Angelica Castro DNI N° 13.347.500 con domicilio real/legal en Mza. I Lote 16 B° Circulo I, solicita la autorización para la venta en la vía pública con modalidad parada fija transitoria - rubro gastronómico, sobre el espacio público situado en Avda. Chile N° 1450 de esta Ciudad, y;

CONSIDERANDO:

QUE en la Ordenanza N° 16349 en el Art. 1°: *"DENOMINASE espacio público, a los efectos de la presente ordenanza, al suelo destinado a veredas, banquetas y calzadas entre ambas líneas municipales de edificación, más los espacios de platabandas, rotondas, plazoletas, plazas y parques, espacios de todos los dominios públicos con destino especificado o no; incluido áreas de reserva, las márgenes de seguridad en los ríos, canales, tendido de líneas de energía de media y alta tensión, caminos y todo espacio verde del ejido urbano que no sea de dominio privado"*;

QUE a través de la Ordenanza N° 6240/91, modificada por la Ordenanza N° 6560/92, en su Art. 50 bis, dice... *"la falta de autorización en cualquier de las modalidades previstas en la presente Ordenanza, traerá aparejado de inmediato, el secuestro de mercaderías y la remoción o retiro de los elementos tales como, escaparates, construcciones, etc., en que se los portaren, remitiéndose de inmediato la actuaciones al Tribunal de Faltas...y Ordenanza N° 16167 Art. 1° SANCIONES: "El incumplimiento a lo establecido en la presente dará lugar a aplicación de multas de ciento cincuenta unidades Tributarias (150 UT) hasta mil quinientas unidades tributarias (1500 UT) y el decomiso de las mercaderías, productos u otros implementos..."*;

QUE a fs. 18/23 obran Actas de Inspección Especial N° 01001462, 01001463 y 01001514 donde se constata la instalación de un puesto venta productos gastronómico, indicando que contraviene con lo establecido en la Ordenanza N° 6240;

QUE a fs. 25/26 el Subprograma de Gestión Documental y Notificaciones informa que se notifico a la requirente la presentación de documentación necesarias para la tramitación del presente, no dando cumplimiento con lo solicitado:

QUE a fs. 27/31 obra Dictamen Legal N° 0026/26 emitido por la Dirección Gral. de Asuntos Legales de la Subsecretaría de Espacios Públicos, en el cual se expide que corresponde no otorgar la autorización por encontrarse contraviniendo lo reglado a la Ordenanza 6240 Art. 13° "Los permisionarios mantendrán limpio el lugar acatando las normas de moralidad e higiene. Cumplirá en cuanto corresponda con el Código alimentario Argentino – CAA; Art. 49°: "La venta de comida al paso realizarse cumpliendo con las disposiciones del artículo 29° en lo que sea pertinente, debiendo contar además con la instalación de agua potable y su correspondiente conexión a cloacas";

QUE es facultad de la Subsecretaría de Espacios Públicos mediante acto administrativo otorgar y/o denegar el permiso necesario a tal fin:

QUE a los fines precedentemente enunciados, resulta conveniente la emisión del instrumento legal pertinente;

POR ELLO:

LA SUBSECRETARIA DE ESPACIOS PUBLICOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE

ARTICULO 1°: DENEGAR a la Sra. **MARÍA ANGELICA CASTRO DNI N° 13.347.500**, la autorización para la venta en la vía pública con modalidad parada fija transitoria – puesto rubro gastronómico, sobre el espacio público situado en Avda. Chile N° 1450 de esta Ciudad, de acuerdo los motivos expuestos en los considerando

ARTICULO 2°: NOTIFICAR a la Sra. María angélica Castro contenido de la presente Resolución.

ARTICULO 3°: DISPONER el retiro inmediato de todo lo emplazado en el lugar, bajo apercibimiento de librar Mandamiento Administrativo correspondiente ante el incumplimiento de lo dispuesto -

REFERENCIA: Expte. N° 73685-SV-24
y Nota Siga N° 11078/2025.

VISTO la presentación, efectuada por el Sr. Sergio Alejandro Guerrero, con D.N.I. N° 29.892.561, de Ampliación de plazo para la incorporación de una nueva unidad, manteniendo la Licencia de Taxi-Flet N° 126 Ambulante, corresponde realizar el siguiente análisis, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 08, rola Resolución N° 0007/2025, en la cual se otorgó una prórroga de 180 días para la incorporación de una nueva unidad, expirándose el mismo en el mes de Septiembre.

QUE a fs. 11, se agrega Nota Siga N° 11078/2025, solicitando que se le otorgue un nuevo plazo de 180 días para la incorporación de un nuevo vehículo.

QUE a fs. 12, rola Sellado de Tributos Varios.

QUE a fs. 13, rola informe de la Dirección de Transporte Impropio y Taxi Flet para que continúe con la solicitud, de plazo de incorporación de una nueva unidad para seguir con la prestación del servicio.

QUE a fs. 14, rola Dictamen de la Dirección Gral. de Legales, Logística, Ejecución Presupuestaria, RRHH y Despacho de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el cual sugiere hacer lugar al pedido de ampliación de prórroga.

QUE la Ordenanza Municipal N° 16498/25, establece en su Art. N° 195, Inc. D: "PLAZO: el licenciario dispone de un plazo máximo perentorio e improrrogable de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos para reincorporar y/o incorporar rodado al servicio."

QUE a tal efecto es necesario emitir el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

**EL SEÑOR SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- OTORGAR una prórroga de 180 días corridos para la incorporación de la nueva unidad a la Licencia de Taxi Flet N° 126 Ambulante, siendo el Titular de la misma el Sr. Sergio Alejandro Guerrero, con D.N.I. N° 29.892.561.-

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR por la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet del contenido de la presente Resolución al Sr. Sergio Alejandro Guerrero con Domicilio en Calle Flavio García N° 1080 V° Mónica, de esta Ciudad.-

ARTICULO 3°.- TOMAR razón las dependencias pertinentes de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial como asimismo la Secretara de Hacienda.-

ARTICULO 4°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.-_

DR. MATIAS ASSENNATO
SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

*_**

SALTA, 23 ENE 2026

RESOLUCION N° 0020

REFERENCIA: Expte. N° 69699-SV-24
y Nota Siga N° 11614/2025.

VISTO la presentación, efectuada por el Sr. Jorge Gutiérrez, con D.N.I. N° 20.104.500, de Ampliación de plazo para la incorporación de una nueva unidad, manteniendo la Licencia de Taxi-Flet N° 116 Ambulante, corresponde realizar el siguiente análisis, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 11, rola Resolución N° 0037/2025, en la cual se otorgó una prórroga de 180 días para la incorporación de una nueva unidad, expirándose el mismo en el mes de Septiembre.

QUE a fs. 13, se agrega Nota Siga N° 11614/2025, solicitando que se le otorgue un nuevo plazo de 180 días para la incorporación de un nuevo vehículo.

QUE a fs. 14, rola informe de la Dirección de Transporte Impropio y Taxi Flet para que continúe con la solicitud de plazo de incorporación de una nueva unidad para seguir con la prestación del servicio.

QUE a fs. 16, rola Dictamen de la Dirección Gral. de Legales, Logística, Ejecución Presupuestaria, RRHH y Despacho de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el cual sugiere hacer lugar al pedido de ampliación de prórroga.

QUE la Ordenanza Municipal N° 16498/25, establece en su Art. N° 195, Inc. D: "PLAZO: el licenciataria dispone de un plazo máximo perentorio e improrrogable de trescientos sesenta y cinco (365) días corridos para reincorporar y/o incorporar rodado al servicio."

QUE a tal efecto es necesario emitir el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

**EL SEÑOR SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.- OTORGAR una prórroga de 180 días corridos para la incorporación de la nueva unidad a la Licencia de Taxi Flet N° 116 Ambulante, siendo el Titular de la misma el Sr. Jorge Gutiérrez, con D.N.I. N° 20.104.500.-

ARTICULO 2°.- NOTIFICAR por la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet del contenido de la presente Resolución al Sr. Jorge Gutiérrez con Domicilio en Calle Mza. 08 Lote 03 B° Cooperativa 20 de Febrero, de esta Ciudad.-

ARTICULO 3°.- TOMAR razón las dependencias pertinentes de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial como asimismo la Secretaría de Hacienda.-

ARTICULO 4°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.-

DR. MATIAS ASSENNATO
SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA

SALTA. 23 ENE 2026

RESOLUCION N° 0021

REF. EXPTE N° 87119-SV-2025

VISTO el pedido realizado al Secretario de Tránsito y Seguridad Vial para la modificación en el sentido de circulación de la Calle Diego Diez Gómez a fin de ordenar la circulación en la zona y bajar los índices de Siniestralidad, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 01 obra pedido para establecer modificaciones en el sentido de circulación de la Calle Diez Gómez.

QUE a fs. 04 obra informe de la Dirección de Servicios y Fiscalización.

QUE a fs. 06 obra informe de la Dirección de Planificación.

QUE a fs. 18, rola informe de la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet de la baja del Dominio: AE405IE y que por Pericias Mecánicas se procedió a la Inspección de la Unidad de que la misma no presenta característica de Transporte Especial y del Alta de la Unidad Dominio: AB875ZB, que el titular de la Licencia de Transporte Especial N° 012 cumplió con todos los requisitos exigidos por las normativas vigentes la cual se encuentra plasmada en Ordenanza N° 12.221 y sus modificatorias Ordenanza N° 16498, Capítulo VIII, Artículo N° 195 Inciso a) con relación al cambio de unidad de la citada licencia por lo que considera hacer lugar a lo solicitado.

QUE por lo precedentemente expuesto, esta Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, entiende que conforme a Ordenanza N° 6326 y 6416, que rigen la materia y por analogía de Ordenanza N° 12.211 y modificarías Ordenanza N° 16498/25 Inc. A Punto N° 5 se cumplimentaron los puntos establecidos en el art. 195, cumplido ello, “Se hace lugar a el ALTA del rodado Marca: TOYOTA, Modelo: ETIOS, Año: 2017, Dominio: AB875ZB y seguir usufrutuando la LICENCIA DE TRANSPORTE ESPECIAL N° 012 en el vehículo habilitado”.

QUE a tal efecto es necesario emitir el instrumento legal pertinente

POR ELLO:

**EL SEÑOR SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.-DAR DE BAJA el vehículo Marca: Fiat, Modelo: Cronos, Año: 2020, Dominio: AE405IE que tiene adjudicada la Licencia de Transporte Especial N° 012, perteneciente al Sr. Favio Esteban Ríos, D.N.I. N° 36.129.393, con Domicilio Pje. Limache N° 905 V° Cristina de esta Ciudad, de acuerdo a los fundamentos expuestos en el considerando

ARTICULO 2º.-INCORPORAR al servicio la Unidad Marca: Toyota, Modelo: Etíos, Año: 2017, Dominio: AB875ZB, manteniendo la Licencia de Transporte Especial N° 012 correspondiente al Sr. Favio Esteban Rios

ARTICULO 3º.-EL Adjudicatario de la Licencia de Transporte Especial N° 012, Sr. Favio Esteban Ríos, deberá inscribir en las puertas del vehículo afectado, las siguientes leyendas “TRANSPORTE ESPECIAL AUTORIZADO” LICENCIA N° 012”.-

ARTICULO 4º.-NOTIFICAR por la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet del contenido de la presente Resolución al Titular de la Licencia de Transporte Especial N° 012, al Sr. Favio Esteban Ríos con Domicilio Pje. Limache N° 905 V° Cristina de esta Ciudad.-

ARTICULO 5º.-TOMAR razón las dependencias pertinentes de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial como asimismo la Secretaria de Hacienda.-

ARTICULO 6º.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar.-

**DR. MATIAS ASSENNATO
SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA**

SALTA, 23 ENE 2026

RESOLUCION N° 0023

REFERENCIA: Expte. N° 22049-SV-25.

VISTOS: Las presentes actuaciones en las cuales se solicita a fs. 01 CAMBIO DE UNIDAD - BAJA y ALTA DE VEHICULO, manteniendo la LICENCIA ADJUDICADA DE TRANSPORTE ESCOLAR, por la Sra. Nélide Magdalena Nuñez, D.N.I. N° 6.163.228, en su carácter de titular de la Licencia de Transporte Escolar N° 112, y;

CONSIDERANDO:

QUE a fs. 02 y 03, obran Certificado Libre Deuda y Certificado de Regularización Fiscal, documentación perteneciente al dominio NXF-220.

QUE a fs. 04 a fs. 07, 12, 13, 14, 15, obra Titulo del Automotor, Certificado Libre Deuda, Póliza de Seguro, Recibo de pago por cobertura de seguro de la aseguradora Rivadavia, RTO, Cedula de Identificación de Vehículos, Certificación de Reproducciones, perteneciente al Dominio: AH303PB.

QUE a fs. 08, obra Sellado Tributos Varios.

QUE a fs. 09, rola Copia del Cuaderno de Habilitación en el cual se informa que la unidad que se da de baja no presenta característica de transporte escolar, documentación perteneciente al dominio NXF-220.

QUE a fs. 10, rola Copia del Cuaderno de Habilitación en el cual se informa que la unidad que se da de alta está en condiciones técnico-mecánicas, documentación perteneciente al dominio AH303PB.

QUE a fs. 16, obra informe de la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet de la baja del Dominio: NXF-220 y que por Pericias Mecánicas se procedió a la Inspección de la Unidad de que la misma no presenta característica de Transporte Escolar y del Alta de la Unidad Dominio: AH303PB, que el titular de la Licencia de Transporte Escolar N° 112 cumplió con todos los requisitos exigidos por las normativas vigentes la cual se encuentra plasmada en Ordenanza N° 12.221 y su modificatoria Ordenanza N° 16498, Capítulo VIII, Artículo N° 195 Inciso a) con relación al cambio de unidad de la citada licencia por lo que considera hacer lugar a lo solicitado.

QUE a fs. 18, rola Dictamen de la Dir. Gral. de Legales, Logística, Ejec. Presupuestaria, RRHH y Despacho, que conforme sugiere de acuerdo a los requisitos exigidos por la normativa legal vigente, se le autorice al Alta de la Unidad Dominio: AH303PB y seguir usufructuando la Licencia de Transporte Escolar N° 112.

QUE, por lo precedentemente expuesto, esta Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial, entiende que conforme a Ordenanza N° 12.211 y modificatoria Ordenanza N° 16498/25 Inc. A Punto N° 5 se cumplimentaron los puntos establecidos en el Art. 195, cumplido ello, "**Se hace lugar a la ALTA del rodado Marca: Ford, Modelo: Transit, Año: 2025, Dominio: AH303PB y seguir usufructuando la LICENCIA DE TRANSPORTE ESCOLAR N° 112 en el vehículo habilitado**".

QUE a tal efecto es necesario emitir el instrumento legal pertinente.

POR ELLO:

**EL SEÑOR SECRETARIO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
R E S U E L V E:**

ARTICULO 1°.-DAR DE BAJA el vehículo Marca: Renault, Modelo: Master, Año: 2014, Dominio: NXF-220 que tiene adjudicada la Licencia de Transporte Escolar N° 112, perteneciente a la Sra. Nélide Magdalena Nuñez, D.N.I. N° 6.163.228, con Domicilio Delfín Leguizamón N° 720 V° San Antonio de esta Ciudad, de acuerdo a los fundamentos expuestos en el considerando

ARTICULO 2°.-INCORPORAR al servicio la Unidad Marca: Ford, Modelo: Transit 2.2L, Año: 2025, Dominio: AH303PB, manteniendo la Licencia de Transporte Escolar N° 112 correspondiente a la Sra. Nélide Magdalena Nuñez

ARTICULO 3°.-LA Adjudicataria de la Licencia de Transporte Escolar N° 112, Sra. Nélide Magdalena Nuñez, deberá inscribir en las puertas del vehículo afectado, las siguientes leyendas "**TRANSPORTE ESCOLAR AUTORIZADO LICENCIA N° 112**".

ARTICULO 4°.-NOTIFICAR por la Dirección de Transporte Público Impropio y Taxi Flet del contenido de la presente Resolución al Titular de la Licencia de Transporte Escolar N° 112, a la Sra. Nélide Magdalena Nuñez con Domicilio Delfín Leguizamón N° 720 V° San Antonio de esta Ciudad.-

ARTICULO 5°.-TOMAR razón las dependencias pertinentes de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial como asimismo la Secretaria de Hacienda.-

ARTICULO 6°.- COMUNICAR, publicar en el Boletín Oficial Municipal y archivar



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