

DECRETO N° 208/26  
DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 176/26  
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y MINERÍA -  
RESOLUCIÓN N° 51/26  
JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS -  
RESOLUCIÓN N° 47/26  
SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO  
SUSTENTABLE - RESOLUCIÓN N° 235/26  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA -  
ACORDADA N° 14624/26  
COLEGIO PROFESIONAL DE PSICOPEDAGOGÍA -  
RESOLUCIÓN N° 108/25





# DECRETO N° 208

## JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

EXPEDIENTE N° 388-245583/24

### DIFERENTES LOCALIDADES- PROVINCIA DE SALTA ANEXO ADJUDICACIONES

| MZA<br>N°                                                 | PARC<br>N° | MATRIC.<br>N° | EXpte<br>N°   | APELLIDO Y NOMBRE TITULAR | DNI      | COND. | APELLIDO Y NOMBRE COTITULAR | DNI      | COND. | VALOR LEY<br>N° 1338-3590/61 |
|-----------------------------------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------------------|----------|-------|-----------------------------|----------|-------|------------------------------|
| B° 9 DE JULIO- AGUARAY- DEPARTAMENTO SAN MARTÍN           |            |               |               |                           |          |       |                             |          |       |                              |
| 32 A                                                      | 4          | 35761         | 388-167518/21 | SANTILLAN SONIA SOLEDAD   | 32434396 | 50%   | LLANOS HUGO                 | 32534695 | 50%   | \$ 6.103.036,80              |
| 32 A                                                      | 21         | 35778         | 388-288901/22 | IBAÑEZ ALFREDO RENE       | 32206175 | 50%   | VACA MARIA BELEN            | 38274400 | 50%   | \$ 4.874.889,60              |
| 32 B                                                      | 3          | 35785         | 388-165453/22 | CAMACHO JORGE DANIEL      | 26352446 | 50%   | GRACIONIS CYNTIA SOLEDAD    | 26519117 | 50%   | \$ 5.014.900,80              |
| 32 B                                                      | 5          | 35787         | 388-167290/21 | CAMPERO CRISTINA ANGELA   | 35021904 | 50%   | BORDON CESAR DANIEL         | 31346279 | 50%   | \$ 4.527.152,00              |
| 32 B                                                      | 6          | 35788         | 388-167300/21 | PANIQUE REINALDO ALBERTO  | 32534524 | 100%  |                             |          |       | \$ 4.432.344,00              |
| 33 A                                                      | 2          | 35826         | 388-184001/22 | CASTILLO SILVIA ADRIANA   | 29276221 | 100%  |                             |          |       | \$ 3.764.208,00              |
| 33 A                                                      | 5          | 35829         | 388-183956/22 | CHAILÉ RAUL ARNALDO       | 27682350 | 50%   | ORTIZ CARINA ALEJANDRA      | 26639549 | 50%   | \$ 4.590.208,00              |
| 34 B                                                      | 1          | 35869         | 388-184143/22 | AGUILAR ESTELA YOLANDA    | 26352360 | 50%   | PERALES JULIO ARGENTINO     | 22309817 | 50%   | \$ 5.352.643,30              |
| 35 A                                                      | 6          | 35899         | 388-165345/22 | GARCIA PAULINA ROSANA     | 26352387 | 50%   | ORDOÑEZ EDMAR REINALDO      | 25499186 | 50%   | \$ 5.386.046,40              |
| 35 A                                                      | 13         | 35906         | 388-165370/22 | NUÑEZ DIONICIA            | 18797208 | 50%   | ARMELLA JORGE ALEJANDRO     | 18067226 | 50%   | \$ 4.986.676,80              |
| 35 A                                                      | 15         | 35908         | 388-165429/22 | ARMELLA JAVIER ARIEL      | 27904953 | 50%   | YACAIRE LORENA ELISABETH    | 31081320 | 50%   | \$ 4.777.808,00              |
| 28 B                                                      | 6          | 35936         | 388-182779/22 | MILLARES MARIELA ESTER    | 28275839 | 100%  |                             |          |       | \$ 4.626.944,00              |
| 28 B                                                      | 13         | 35943         | 388-173425/21 | UMBIDEZ EVANGELINA HAYDEE | 27543463 | 100%  |                             |          |       | \$ 4.572.848,00              |
| 28 B                                                      | 14         | 35944         | 388-182829/22 | DIAZ ISELA NELY           | 26519266 | 100%  |                             |          |       | \$ 4.572.848,00              |
| 28 B                                                      | 22         | 35952         | 388-182981/22 | TOLEDO ARMANDO            | 21311808 | 50%   | ARIAS EMILIA ESTER          | 26715073 | 50%   | \$ 3.635.296,00              |
| CORONEL CORNEJO- GENERAL MOSCONI- DEPARTAMENTO SAN MARTIN |            |               |               |                           |          |       |                             |          |       |                              |
| 2B                                                        | 24         | 25758         | 131-64402/10  | MALDONADO LUIS ALBERTO    | 32486034 | 50%   | CASTILLO ANABEL GABRIELA    | 31334975 | 50%   | \$ 4.536.000,00              |
| B° SAN ROQUE- GENERAL MOSCONI- DEPARTAMENTO SAN MARTIN    |            |               |               |                           |          |       |                             |          |       |                              |
| 130                                                       | 4          | 8719          | 131-189453/16 | MOLINA JARA HECTOR HUGO   | 24514017 | 50%   | CARBALLO GRACIELA BEATRIZ   | 21993624 | 50%   | \$ 10.319.400,00             |
| 130                                                       | 10         | 8725          | 131-52976/08  | BARRERA ADRIAN ENRIQUE    | 27468927 | 50%   | TAPIA MARIA REBECA          | 26897028 | 50%   | \$ 10.103.940,00             |
| B° TRANSPORTE- GENERAL MOSCONI- DEPARTAMENTO SAN MARTIN   |            |               |               |                           |          |       |                             |          |       |                              |
| 157 A                                                     | 2          | 33862         | 131-79577/18  | DELGADO ROSMERI ROMINA    | 18841271 | 50%   | AVAN SANCHEZ JONNY          | 94942497 | 50%   | \$ 5.423.040,00              |
| 157 A                                                     | 5          | 33865         | 388-225684/24 | ALBORMOZ BENITA JACINTA   | 13585466 | 50%   | CARABAJAL RUBEN BARTOLOME   | 8174845  | 50%   | \$ 5.610.402,00              |
| 157 B                                                     | 2          | 33882         | 131-79953/18  | TOLEDO ENRIQUE            | 31138023 | 100%  |                             |          |       | \$ 5.277.090,00              |
| 157 B                                                     | 9          | 33889         | 131-80064/18  | GUERRA ASUNCION           | 12843372 | 100%  |                             |          |       | \$ 5.268.060,00              |
| 157 B                                                     | 16         | 33896         | 131-80154/18  | BURGOS DORA DEL VALLE     | 27009189 | 100%  |                             |          |       | \$ 5.303.550,00              |
| 157 B                                                     | 19         | 33899         | 131-80162/18  | LAZARILLO LILIANA LAURA   | 32684037 | 100%  |                             |          |       | \$ 5.033.700,00              |
| 157 B                                                     | 20         | 33900         | 131-80168/18  | ALBORMOZ GRACIELA VIVIANA | 23183871 | 100%  |                             |          |       | \$ 5.784.030,00              |

MORAN MARTINEZ DE OCHOA  
Directora General de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

ES COPIA

# DECRETO N° 208

JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS

EXPEDIENTE N° 388 245683/24



## DIFERENTES LOCALIDADES- PROVINCIA DE SALTA ANEXO ADJUDICACIONES

| MZA<br>N°                                                      | PARC<br>N° | MATRIC.<br>N° | EXPTE<br>N°   | APELLIDO Y NOMBRE TITULAR | DNI      | COND. | APELLIDO Y NOMBRE COTITULAR | DNI | COND. | VALOR LEY<br>N° 1338-3590/61 |
|----------------------------------------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------------------|----------|-------|-----------------------------|-----|-------|------------------------------|
| B° SOCORRO I- CAFAYATE- DEPARTAMENTO CAFAYATE                  |            |               |               |                           |          |       |                             |     |       |                              |
| 54D                                                            | 13         | 6050          | 131-78744/13  | VERA AGUSTINA             | 22393958 | 100%  |                             |     |       | \$ 9.398.340,00              |
| B° BELGRANO- GENERAL GÜEMES- DEPARTAMENTO GENERAL GÜEMES       |            |               |               |                           |          |       |                             |     |       |                              |
| 2                                                              | 17C        | 9474          | 131-376/93    | IZQUIERDO MAGDALENA       | 12710727 | 100%  |                             |     |       | \$ 5.398.048,40              |
| B° SANTA TERESITA- GENERAL GÜEMES- DEPARTAMENTO GENERAL GÜEMES |            |               |               |                           |          |       |                             |     |       |                              |
| 34C                                                            | 6          | 11251         | 388-188076/24 | MIRANDA GLORIA IVANA      | 28339415 | 100%  |                             |     |       | \$ 2.564.835,00              |
| 35A                                                            | 8          | 11279         | 131-28461/00  | ESPINDOLA LAURA SOLEDAD   | 41902207 | 100%  |                             |     |       | \$ 2.622.375,00              |
| 36B                                                            | 1          | 10885         | 388-21414/24  | SARA HIPOLITA MATILDE     | 12808163 | 100%  |                             |     |       | \$ 2.647.102,50              |
| 37A                                                            | 12         | 10918         | 388-213547/24 | JUAREZ VALERIA MAGDALENA  | 26491902 | 100%  |                             |     |       | \$ 2.627.940,00              |

Ing. SERGIO SARIO CAMACHO  
Jefe de Gabinete de Ministros

Ing. NORBA MARTINEZ DE OCHOA  
Directora General de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación

ES COPIA

*Coordinación Administrativa de la Gobernación*  
*Provincia de Salta*

**ES COPIA**  
P/NORMA MARTINEZ DE OCHOA  
Director Gral. de Leyes y Decretos  
Secretaría General de la Gobernación



**DECISIÓN ADMINISTRATIVA N° 176**

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**  
**Expediente N° 0140050-246222/2025-0**

**ANEXO I**

| N° ORDEN | APELLIDO Y NOMBRE                    | DNI N°     |
|----------|--------------------------------------|------------|
| 1        | FLORES JOSÉ TOMAS                    | 45.972.867 |
| 2        | RODRIGUEZ LUNA BRAIAN ULISES         | 44.660.737 |
| 3        | VARGAS PABLO LEANDRO GABRIEL         | 42.551.457 |
| 4        | MOLINA DIEGO ENRIQUE                 | 45.180.910 |
| 5        | MIRANDA NATALIA AGUSTINA             | 44.016.180 |
| 6        | GONZALEZ NAHUEL MAXIMILIANO          | 45.178.358 |
| 7        | CHOCOBAR ESTEBAN GABRIEL             | 43.137.184 |
| 8        | ESQUIBEL CAREN ALDANA                | 45.547.287 |
| 9        | ORDOÑEZ ORIANA AYELEN DEL MILAGRO    | 41.019.967 |
| 10       | FLORES PABLO EZEQUIEL                | 44.104.765 |
| 11       | FLORES MILAGROS ISABEL               | 43.762.047 |
| 12       | ROJAS IGNACIO ESTEBAN                | 44.696.831 |
| 13       | PUNTANO CARLA CAMILA                 | 43.439.706 |
| 14       | HERRERA LUIS RODRIGO                 | 42.705.488 |
| 15       | MALDONADO LUCAS MIQUEAS              | 43.207.399 |
| 16       | RUEDA ROCIO GUADALUPE                | 45.054.909 |
| 17       | FUENTE SECA FRANCO NICOLAS           | 41.940.127 |
| 18       | MIRANDA GISELA SABRINA               | 41.319.302 |
| 19       | SALINAS LEYLEN PAULINA               | 44.399.682 |
| 20       | MAMANI MATIAS JAVIER                 | 44.771.185 |
| 21       | CEJAS BRISA ABIGAIL                  | 45.550.739 |
| 22       | SANCHEZ PAOLA MICAELA                | 41.371.748 |
| 23       | COLQUE ROCIO ARIANA                  | 43.373.267 |
| 24       | MARQUEZ MONASTERIO FRANCISCO EMANUEL | 45.180.115 |
| 25       | LOPEZ BRISA ELIZABETH                | 42.080.700 |
| 26       | SERRANO FACUNDO EMANUEL              | 45.115.033 |

Sr. IGNACIO JARSÚN  
Ministro de Gobierno y Justicia

Dr. NICOLAS J. DEMITROPULOS  
COORD. ADM. DE LA GOBERNACIÓN  
PROVINCIA DE SALTA

6200  
770976

**ACTA ACUERDO DE OPERACIÓN DE EMERGENCIA**  
**DEL ÁREA CNO-8 "PUERTO GUARDIÁN"**

Entre la Provincia de Salta, representada por el **Sr. Ministro de Producción y Desarrollo Sustentable, Dr. Martín de los Ríos Plaza, D.N.I. N° 22.785.273**, con domicilio en Avda. Los Incas s/n, Centro Cívico Grand Bourg, de la Ciudad de Salta, en adelante la "PROVINCIA", por una parte y, por la otra, la empresa Recursos Energéticos y Mineros Salta S.A., en adelante denominada "REMSa", representada por el **Sr. Presidente del Directorio, C.P.N. Raúl Javier Montero, D.N.I. N° 25.801.647**, constituyendo domicilio en calle Manuel Solá N° 171, Ciudad de Salta, convienen en celebrar la presente Acta Acuerdo, en adelante el "ACUERDO", a los 09 días del mes de Diciembre de 2025.

**ANTECEDENTES:**

- a) Que anteriormente al otorgamiento de concesiones de explotación dispuestas por el Gobierno Nacional sobre la zona, la entonces YPF Sociedad del Estado Nacional realizó perforaciones de pozos de hidrocarburos, que son preexistentes a la primera concesión que realizara el Gobierno Nacional sobre el Área CON-8 "Puesto Guardián", que actualmente revisten algún tipo de criticidad que afectan o podrían afectar el medio ambiente;
- b) Que el Gobierno Nacional, a través del Decreto N° 1.596/91 aprobó la adjudicación del Concurso Público Internacional N° 01/91 para el Área CNO-8 "Puesto Guardián", otorgando la concesión a las empresas E.P.P. Petróleo S.A., Tripetrol Petroleum Ecuador Inc. y Netherfield Corporation, a fin de llevar a cabo tareas de explotación, exploración complementaria y desarrollo de hidrocarburos por el plazo previsto en el artículo 35° de la Ley N° 17.319;
- c) Que el Art. 124 de la Constitución Nacional reconoce a las Provincias el dominio originario de los recursos naturales existentes en sus territorios y que, en consonancia, la Ley N° 26.197 modificatoria de la Ley N° 17.319, ordenó la asunción en forma plena por las Provincias del ejercicio del dominio originario y la administración sobre los yacimientos de hidrocarburos que se encuentran en sus respectivos territorios y en el lecho y subsuelo del mar territorial del que fueren ribereñas, y les transfirió en pleno derecho todos los permisos de exploración y concesiones de explotación de hidrocarburos, así como cualquier otro tipo de contrato de exploración y/o explotación de hidrocarburos otorgado o aprobado por el Estado Nacional en uso de sus facultades,

sin que ello afecte los derechos y obligaciones contraídas por sus titulares y las facultades regulatorias federales otorgadas por la Ley N° 17.319;

- d) Que, a través del Decreto Provincial N° 3.461/10, se autorizó a EPP Petroleo S.A., en su carácter de cotitular de la concesión, a ceder el 26,67% de sus derechos a favor de Tripetrol Petroleum S.A., quien alcanzo así una participación del 60%, y el 6,67% a favor de Netherfield Corporation Sucursal Argentina, quien totalizó un 40% de participación;
- e) Que, a continuación, por Decreto Provincial N° 4.517/11, se autorizó a Netherfield Corporation Sucursal Argentina a ceder su participación completa a favor de Petrolera San José S.R.L., y, luego, mediante el Decreto Provincial N° 3.533/12, se autorizó a Tripetrol Petroleum S.A. a transferir a President Petroleum S.A. el 83,33% de su participación, lo que equivalía al 50% de la totalidad de los derechos y obligaciones de la concesión, resultando de la cesión los siguientes porcentajes de participación: Tripetrol Petroleum S.A. 10%, President Petroleum S.A. 50%, y Petrolera San José S.R.L. 40%;
- f) Que, finalmente, por intermedio del Decreto Provincial N° 2.174/15, se autorizó la cesión del 100% de las participaciones de Tripetrol Petroleum S.A. y Petrolera San José S.R.L. a favor de la empresa President Petroleum S.A., quien paso a ostentar la totalidad de la concesión del área CNO-8 "Puesto Guardián". A su vez mediante Decreto Provincial N° 3015/15 se dispuso la conversión en un área de explotación no convencional de hidrocarburos, manteniéndose President Petroleum S.A. como único concesionario;
- g) Que la Dirección General de Energía e Hidrocarburos informa que el Juzgado Nacional de 1era. Instancia en lo Comercial N° 23, en el marco de los autos caratulados "President Pretroleum SA s/ Concurso Preventivo", Expediente N° 23674/2024, resolvió declarar con fecha 12/08/2025 la quiebra de la mencionada empresa, con fundamento en los artículos 77 y 86 de la Ley de Concursos y Quiebras N° 24.522;
- h) Que de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los artículos 37°, 80° inc. f) y 85° de la Ley Nacional de Hidrocarburos N° 17.319, el Gobierno de la Provincia de Salta ha declarado, por intermedio del Decreto N° 826/25, la caducidad de la concesión de explotación a la empresa fallida, operando la reversión al estado provincial de la totalidad del área hidrocarburífera CNO-8 "Puesto Guardián", junto con todas las

mejoras, equipos instalaciones, pozos y demás elementos que la empresa haya afectado al ejercicio de la respectiva actividad;

- i) Que la declaración de quiebra de la empresa President Petroleum S.A. ha generado un impacto económico, social y ambiental negativo en el área de influencia y en la Provincia de Salta en general;
- j) Que la situación crítica debido a la preexistencia de pozos perforados por la entonces YPF Sociedad del Estado Nacional, antes del otorgamiento de la concesión, que actualmente revisten algún tipo de criticidad que afectan o podrían afectar el medio ambiente, como también por falta de mantenimiento y/o un cierre programado de las instalaciones de superficie del área, podría concluir en una mayor afectación al medio ambiente en las inmediaciones a dichas instalaciones y zonas circundantes, por lo que el Gobierno de la Provincia ha dispuesto mediante el Decreto N° 826/25 facultar al Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable a suscribir los acuerdos necesarios a los fines de asegurar la continuidad operativa, ambiental y de seguridad sobre el área hidrocarburífera CNO-8 "Puesto Guardián", hasta tanto se defina un nuevo llamado a Licitación Pública de la Concesión de explotación, en el marco de las Leyes N° 17.319 y 26.197.

En consecuencia, es intención de las partes suscribir la presente acta acuerdo por la cual el Gobierno de la Provincia de Salta instruye a la empresa estatal REMSa, en el marco de su objeto social, a establecer una operación de mantenimiento y resguardo de emergencia a los fines de asegurar la continuidad operativa, ambiental y de seguridad sobre el área hidrocarburífera CNO-8 "Puesto Guardián", hasta tanto se defina un nuevo llamado a Licitación Pública de la Concesión de Explotación, en el marco de las Leyes N° 17.319 y 26.197, la que se registrará por los siguientes términos y condiciones:

#### **Artículo 1. Objeto**

El acuerdo tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones para la operación y resguardo de emergencia, a los fines de asegurar la continuidad operativa, ambiental y de seguridad sobre el área CNO-8 "Puesto Guardián", a cargo de la empresa REMSa S.A., con la finalidad de preservar la integridad de las instalaciones de superficie, equipos, pozos, mejoras y demás elementos afectados al ejercicio de la actividad hidrocarburífera de los yacimientos que conforman el área, retomando REMSa las actividades de operación y mantenimiento del área, a los efectos de resguardar los activos del área y evitar mayores afectaciones al medio ambiente que pudieran surgir como consecuencia de la paralización de

las actividades de la empresa fallida y de la ausencia de un cierre programado de dichas instalaciones.

## **Artículo 2. Plazo de vigencia**

El plazo de vigencia del acuerdo será de 24 (veinticuatro) meses contados a partir de la fecha de toma de posesión de las instalaciones por REMSa., prorrogables por común acuerdo entre las partes, hasta que se concluya satisfactoriamente con el procedimiento de licitación y concesión del área hidrocarburífera a una nueva empresa operadora. Al momento de la toma de posesión de las instalaciones, deberá labrarse el acta correspondiente con la intervención de la Escribanía de Gobierno.

## **Artículo 3. Actividades comprometidas**

REMSa asume el compromiso de la operación, mantenimiento y resguardo de las instalaciones bajo las prácticas recomendadas en la industria, garantizando la seguridad y la protección y conservación del medio ambiente. REMSa, en forma conjunta con funcionarios de la Secretaría de Minería y Energía de la Provincia, deberán realizar un inventario sobre todos los bienes, instalaciones y equipos que se encuentren afectados a la actividad de los yacimientos del área. REMSa dispondrá del crudo producido para su comercialización y el afronte de todos los gastos necesarios para la continuidad de la operación, utilizando los resultados positivos para el mantenimiento y/o mejoras de las instalaciones, y la posibilidad de realizar el abandono definitivo de pozos que no revistan una alta complejidad técnica, en el marco de la Resolución N° 05/96 de la Secretaría de Energía de la Nación. A su vez, durante el plazo convenido, REMSa evaluará la sostenibilidad y viabilidad económica de los yacimientos a los fines de analizar la continuidad de la operación.

## **Artículo 4. Personal**

REMSa podrá inicialmente contratar el personal necesario para la operación y mantenimiento, que pertenecían a la empresa fallida President Petroleum S.A., dentro del marco legal correspondiente a la actividad. Se hace constar expresamente, de acuerdo a las normas laborales y convenio colectivo de trabajo aplicables, que en el caso que REMSa proceda a contratar personal que antes mantenían un contrato de trabajo con la empresa fallida, el personal iniciará una relación laboral nueva, no asumiendo en ninguna circunstancia obligaciones laborales y previsionales que pudieran corresponder al concesionario anterior.

## **Artículo 5. Medio Ambiente**



REMSa, en forma conjunta con los funcionarios competentes del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable realizará un estudio ambiental de base, con el enfoque en los pasivos ambientales preexistentes. Asimismo, REMSa realizará la operación del área de conformidad con las leyes aplicables vigentes, actuando de manera responsable en lo que respecta al desarrollo sustentable, a la conservación y protección del medio ambiente. En tal sentido, REMSa aplicará las prácticas operativas que permitan minimizar y mitigar eventuales impactos ambientales.

#### **Artículo 6. Pasivos ambientales preexistentes**

La Provincia, a través de los organismos competentes, se encuentra a cargo de la promoción y continuidad de las instancias y acciones legales judiciales y extrajudiciales llevadas a cabo contra las empresas concesionarias anteriores, referidas a los pasivos ambientales preexistentes.

En consecuencia, se establece expresamente, que en función de los resultados del estudio ambiental de base sobre el área Puesto Guardián, REMSa es responsable por los pasivos ambientales que pudieran surgir por sus actividades y operaciones hacia el futuro, a partir de la toma de posesión de las instalaciones, de acuerdo a la normativa legal aplicable, no respondiendo bajo ninguna circunstancia en relación a los pasivos ambientales preexistentes en la misma.

#### **Artículo 7. Contratistas locales**

Con el objetivo de generar fuentes de trabajo perdurables y consolidar un mercado local regional competitivo de empresas proveedoras de bienes, obras y servicios para la industria hidrocarburífera, REMSa contemplará en sus criterios de selección de proveedores y contratistas de servicios y obras, dar prioridad a la contratación de empresas locales y regionales, en condiciones equivalentes de capacidad técnica responsabilidad, transparencia, disponibilidad, solvencia, calidad y precio.

#### **Artículo 8. Procedimiento Licitatorio**

Durante el plazo convenido, la PROVINCIA podrá iniciar el procedimiento administrativo de licitación pública nacional e internacional para otorgar en concesión el área CN8 Puesto Guardián a empresas hidrocarburíferas, en el marco de la Ley N° 17.319 y demás normativa nacional y provincial aplicable.

#### **Artículo 9. Derechos de auditoría**

La PROVINCIA, a través de sus organismos competentes, se reserva el derecho de auditar e inspeccionar las reservas de hidrocarburos del área, a cuyos efectos podrá requerir la asistencia de los organismos que considere necesarios. Si como consecuencia de un evento de caso fortuito o fuerza mayor en un todo de acuerdo a lo establecido en el Código Civil y Comercial de la Nación, REMSa se viera impedido de llevar a cabo sus operaciones, o se viera impedido de otra forma de efectuar las actividades previstas en el presente ACUERDO, por un período superior a treinta (30) días corridos o sesenta (60) días alternados, el plazo para cumplir con las obligaciones asumidas en el presente ACUERDO se extenderá en igual proporción a la afectación ocasionada por el evento de caso fortuito o fuerza mayor.

#### **Artículo 10. Cesión**

Se deja expresa constancia que atento a la naturaleza excepcional y a los fines del presente acuerdo se encuentra expresamente prohibida cualquier eventual cesión de este acuerdo, sus obligaciones o del área hidrocarburífera a terceras empresas o personas humanas por parte de REMSa.

#### **Artículo 11. Incumplimientos**

11.1. Los cumplimientos de las obligaciones comprometidas en el presente ACUERDO serán evaluadas por la autoridad competente conforme los procedimientos legales establecidos. La falta de alguno de ellos dará lugar a la aplicación de las consecuencias prevista en la normativa vigente.

11.2. La terminación del ACUERDO no eximirá a REMSa de abonar las obligaciones tributarias propias del giro de las operaciones de mantenimiento de emergencia y del cumplimiento de las obligaciones que pudieran derivarse de ello, ni de las consecuencias legales que correspondan a esa actividad.

#### **Artículo 12. Rescisión**

Ambas PARTES podrán de común acuerdo rescindir el presente acuerdo antes de la finalización del plazo de vigencia. La finalización anticipada del presente acuerdo no afectará la marcha y conclusión de las acciones que estuviesen en curso de ejecución.

Cualquiera de las Partes podrá hacer uso de la facultad rescisoria en función del resultado del estudio de sostenibilidad y viabilidad económica de los yacimientos establecida en el artículo 3 del presente.

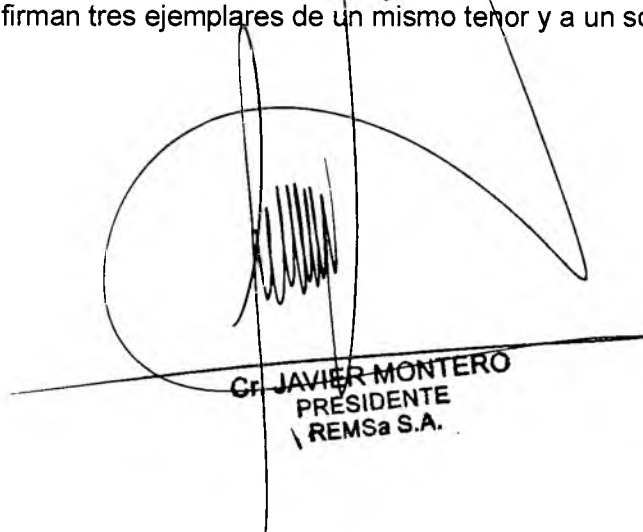
#### **Artículo 13. Resolución de conflictos**

A los fines del presente, las PARTES se comprometen a observar en sus relaciones el mayor espíritu de colaboración y las mismas se basarán en los principios de buena fe y cordialidad en atención a los fines perseguidos con la celebración del acuerdo. En caso de surgir cualquier desacuerdo, controversia o conflicto respecto a la interpretación o cumplimiento del presente acuerdo y/o a los derechos u obligaciones de la relación aquí contenida, las PARTES se someterán a los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Salta, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles. Las PARTES constituyen domicilio a los efectos del presente en los indicados en el encabezado donde se tendrán por válidas y eficaces todas las notificaciones que allí se cursen.

#### **Artículo 14. Disposición final**

El presente ACUERDO conforma el total acuerdo definitivo entre las PARTES sobre el objeto de ésta. El presente ACUERDO solamente podrá ser modificado mediando expreso consentimiento previo y por escrito de las PARTES.

En la ciudad de Salta, Provincia de Salta, a los 09 días del mes de Diciembre de 2025, se firman tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.



Gr. JAVIER MONTERO  
PRESIDENTE  
REMSa S.A.



Dr. MARTÍN DE LOS RÍOS  
Ministro de Producción y Desarrollo Sustentable  
Gobierno de la Provincia de Salta

**RESOLUCION Nº 47**

Jefatura de  
Gabinete de Ministros

Secretaría del Interior



**SALTA**  
G O B I E R N O

# **MANUAL DE MISIONES Y FUNCIONES**

**SECRETARÍA DEL INTERIOR**

**JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS**

**-2026-**



## ÍNDICE

|                                                   |   |
|---------------------------------------------------|---|
| Antecedentes históricos y/o jurídicos.....        | 2 |
| Organigrama.....                                  | 2 |
| Visión .....                                      | 3 |
| Misión .....                                      | 3 |
| Funciones .....                                   | 3 |
| I. Coordinación .....                             | 4 |
| II. Subsecretaría de Asuntos Municipales .....    | 5 |
| I. Dirección de Gestión Fiscal y Financiera ..... | 5 |
| II. Dirección de Asistencia Técnica .....         | 6 |
| III. Dirección de Fortalecimiento Municipal ..... | 6 |
| III. Dirección de Asesoría Jurídica .....         | 7 |



[illegible]



## VISIÓN.-

Ser un organismo de referencia en gestión de políticas públicas provinciales en relación con los municipios, promoviendo la integración social, económica y cultural de las regiones con características e intereses comunes.

## MISIÓN.-

La Secretaría del Interior tiene por misión fortalecer la gestión local mediante la articulación permanente entre los gobiernos municipales y el gobierno provincial.

- Brindar asistencia técnica y recursos financieros orientados a mejorar la calidad institucional y operativa de los municipios bajo un enfoque de eficiencia, eficacia y mejora continua.
- Garantizar la evaluación de resultados y la transparencia en la gestión pública mediante indicadores de gestión.
- Sistematizar, registrar la información generada en el área para la toma de decisiones.
- Contribuir permanentemente a mejorar la calidad de nuestros servicios y la modernización de los circuitos.

Aspiramos a alcanzar este propósito mediante la implementación de un sistema de gestión orientado a la calidad y mejora continua, con enfoque en los resultados.

## FUNCIONES.-



- Coordinar y articular las relaciones institucionales con los Gobiernos municipales de la provincia a fin de lograr soluciones en las problemáticas locales.
- Coordinar y convenir con los municipios de la provincia la aplicación de los recursos necesarios para el correcto cumplimiento con lo establecido en la Ley 5082.
- Ejercer las facultades que específicamente le asigne el Poder Ejecutivo, dentro de las prescripciones de la presente Ley o mediando hechos de emergencia, caso fortuito, que las circunstancias lo exijan.
- Proponer una distribución justa y equitativa de los fondos que aporte el Poder Ejecutivo destinados a la inversión pública comunal, conforme los proyectos y planes elevados por los distintos Municipios.
- Informar al público acerca de los requisitos, procedimientos y plazos aplicables a las actuaciones administrativas, garantizando la transparencia, accesibilidad y calidad en la información brindada.



- Participar de actividades conjuntas con otros programas, áreas u organismos a fin de promover la articulación institucional, el trabajo colaborativo y optimizar recursos.
- Elaborar informes de gestión, así como planificar, ejecutar y monitorear las acciones y resultados del área.
- Representar a la Secretaría cuando le fuera requerido.

## I. COORDINACIÓN.-

### *Misión.*

Supervisar y coordinar todas las actividades administrativas y operativas, estableciendo objetivos, metas y acciones a fin de resguardar y promover la calidad del servicio que brinda la Secretaría, como así también servir como enlace con las áreas de gobiernos provinciales y municipales.

### *Funciones.*

- Supervisar las direcciones y otras áreas de dependencia de la Secretaría.
  - Asegurar la implementación de los objetivos estratégicos y las políticas públicas establecidas por el Secretario.
  - Crear y gestionar los cronogramas de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos.
  - Actuar como un canal de comunicación entre el Secretario, otras Secretarías, Ministerios y Gobiernos municipales.
  - Asistir al Secretario en la comunicación de los objetivos estratégicos y las políticas públicas.
- Implementar mecanismos para comunicar los avances de las metas y objetivos prioritarios de la gestión.
- Supervisar el trabajo del equipo para asegurar la calidad y el cumplimiento de las tareas asignadas.
  - Asesorar al Secretario en la generación de información, la elaboración de propuestas y la toma de decisiones.





## II. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS MUNICIPALES.-

### *Misión.*

La Subsecretaría de Asuntos Municipales tiene por misión ser el nexo entre el Secretario del Interior y las municipalidades, con el fin de promover su desarrollo y capacidad de gestión.

### *Funciones.*

- Asistir al Secretario del Interior en la atención de todos los asuntos relacionados con el Gobierno y la Administración Municipal.
- Asesorar a los Gobiernos Municipales para el mejor desempeño de su gestión.
- Coordinar acciones generales de carácter intercomunal.
- Implementar acciones tendientes a solucionar problemas zonales.

## I. DIRECCIÓN GESTIÓN FISCAL Y FINANCIERA.-

### *Misión*

Tiene a su cargo la organización y control de las tareas contables, presupuestarias, financieras, servicios inherentes a la Secretaría.

### *Funciones*

- Administrar y ejecutar el presupuesto de la Secretaría, controlando la realización de gastos necesarios para su normal funcionamiento.
- Fiscalizar la aplicación del presupuesto asignado.
- Identificar y organizar las tareas de cada área y su interrelación con las demás, con el fin de optimizar la gestión administrativa.
- Conocer la normativa relacionada al presupuesto del año en curso.
- Programar, organizar y controlar los trámites administrativos vinculados a la gestión de transferencias financieras a los gobiernos municipales.
- Organizar un sistema de registraciones financieras, de ejecución presupuestaria y de movimientos de fondos.
- Intervenir en todo lo referente a los informes financieros de su competencia.
- Entender las operaciones financieras y su relación con el Ministerio de Economía y Servicios Públicos.
- Efectuar registraciones financieras y su posterior inclusión en Órdenes de Pago ante el Ministerio de Economía y Servicios Públicos.
- Realizar toda otra función o actividad, en materia contable y presupuestaria, que le sea requerida.



## II. DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA.-

### *Misión.*

Tiene a su cargo el asesoramiento técnico de los proyectos de obras presentados por los gobiernos municipales, asegurando que contengan los requisitos necesarios para su ejecución.

### *Funciones.*

- Supervisar los proyectos de obra presentados por las municipalidades.
- Requerir a los gobiernos municipales el cumplimiento de requisitos técnicos conforme especificaciones y normas vigentes en materia de proyectos de obras públicas.
- Intervenir en la evaluación técnica de pedidos de adicionales de obras y modificaciones de proyectos.
- Intervenir en la evaluación de ampliación de plazos de obras.
- Informar y asesorar técnicamente lo que le compete.
- Implementar el Control Interno del Área.
- Realizar las demás tareas que le asigne la autoridad superior de la Secretaría y la normativa.

## III. DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL.-

### *Misión.*

Tiene a su cargo fortalecer y apoyar la gestión municipal a través de la asistencia técnica en la ejecución de obras públicas para mejorar la eficiencia y calidad.

### *Funciones.*

- Llevar un registro de obras municipales ejecutadas con financiamiento que asigne la Secretaría del Interior,
- Revisar y supervisar los expedientes técnicos que respaldan las obras.
- Realizar el seguimiento e informe sobre el avance en la ejecución e implementación de las obras.
- Informar y asesorar técnicamente lo que le compete.
- Proponer alternativas de solución a problemas técnicos de acuerdo a especificaciones y normas vigentes en materia de obras.
- Intervenir en la ampliación de plazos de obras.
- Supervisar los certificados de obras según corresponda.
- Implementar el control interno de la Dirección.



Secretaría del Interior

- Realizar las demás tareas que le asigne la autoridad superior y la normativa.

### III. DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA Y DESPACHO.-

#### *Misión.*

Asesorar y brindar asistencia técnico - jurídica en los asuntos de incumbencia a todas las áreas de la Secretaría, verificando la adecuación de los mismos al marco normativo pertinente, estableciendo objetivos, metas y acciones a fin de resguardar y promover la calidad del servicio que brinda la Secretaría.

#### *Funciones.*

Emitir dictámenes jurídicos en todos los asuntos que lo requieran y brindar asesoramiento jurídico y técnico a las diferentes áreas de la Secretaría; funcionarios y público en general que lo soliciten.

- Elaborar proyectos de actos administrativos e instrumentos legales en general de incumbencia y competencia de la Secretaría.
- Planificar, programar y coordinar las actividades de las áreas dependientes de la Secretaría, conforme a criterios e instrucciones establecidos por la superioridad.
- Asistir a la Secretaría en la atención de todos los asuntos internos del organismo, coordinando la actividad técnico-administrativa y elaborando proyectos de instrumentos legales que la Secretaría le encomendara.
- Intervenir en la implementación de todos los actos y hechos jurídicos en los que sea parte la Secretaría.
- Controlar el cumplimiento de las disposiciones en vigencia, emanadas desde la superioridad.
- Asistir al Secretario del Interior en la atención de su despacho, coordinando los circuitos administrativos de las actuaciones que se receptan en el organismo y los que éste envía a las demás dependencias oficiales o privadas a través de la Mesa de Entradas, de conformidad con los principios establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativos N° 5348 de la Provincia de Salta.



Salta, 8 de abril de 2026

RESOLUCION N° 00235  
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE  
MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA  
Expediente N° 0090227-83012/2024-0

### ANEXO

- **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1°:** La presente reglamentación es de aplicación a los bosques nativos de la provincia de Salta. Se encuentran comprendidos en la definición tanto los bosques nativos de origen primario, como los de origen secundario formados luego de un desmonte, los resultantes de una recomposición o restauración y los ecosistemas forestales naturales en distinto estado de desarrollo.

**Artículo 2°:** Quedan exceptuados de la aplicación de la presente reglamentación todos aquellos proyectos a desarrollarse en superficies menores a diez hectáreas que sean propiedad de comunidades indígenas o de pequeños productores.

- **AREAS DE PRODUCCION Y CONSERVACIÓN (APC)**

**Artículo 3°: Asignación categoría.**

En las áreas establecidas como APC definidas en el artículo 2° de la Ley 8.483, atento su carácter transitorio, el proponente deberá presentar una propuesta de asignación de categoría, la cual será aprobada, quedando asignadas las categorías del OTBN a nivel predial.

Para los proyectos de cambio de uso de suelo deberá proponer la asignación a categoría III (verde), debiendo considerar la limitante de la cuenca en la cual se encuentre, de acuerdo a lo establecido en los arts. 4° y 5° de la Resolución N° 509/25 de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable.

- **TIPOS DE PLANES DE BOSQUES NATIVOS**

**Artículo 4°:** Toda intervención sobre bosques nativos deberá contar con certificado de aptitud ambiental y social. A tal fin, el proponente deberá presentar con carácter previo a la realización de cualquier actividad, el plan bajo alguna de los siguientes tipos:

- 1.- Plan de Conservación;
- 2.- Plan de Manejo y Conservación;
- 3.- Plan de Manejo, el cual podrá ser:

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

- Forestal de productos maderables;
- Forestal de productos no maderables;
- Reforestación;
- Sistemas Agroforestales.

4.- Plan de Manejo de Bosque con Ganadería Integrada (MBGI).

5.- Plan de Aprovechamiento de Cambio de Uso de Suelo.

**Artículo 5°: Requisitos comunes.**

Para la presentación de los planes de manejo sostenibles de bosques nativos previstos en el art. 4 de la presente, los proponentes deberán:

- 1) Denunciar domicilio real y constituir el legal en el departamento capital y/o área metropolitana. A falta de ambos, los interesados quedarán automáticamente notificados en la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable. Asimismo, deberá denunciar un correo electrónico en el cual serán válidas las notificaciones.
- 2) En caso de actuar como apoderado, deberá acompañar copia certificada del Poder con facultades suficientes otorgado por los titulares del proyecto ante Escribano Público e inscripto en el Registro de Mandatos, en caso de corresponder. Para el supuesto de contar con carta-poder, la misma deberá tener las firmas certificadas por escribano público, policía o juez de Paz.
- 3) El proyecto de Plan de Manejo Sostenible de Bosques Nativos deberá ser elaborado por un profesional idóneo en la materia, lo que deberá acreditar mediante la inscripción en el Colegio Profesional respectivo. Para el caso que el proyecto requiera Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS), deberá estar inscripto en el Registro de Consultores Ambientales.  
El profesional será responsable en los términos de lo establecido en el art. 76 del Decreto Reglamentario N° 3.097/00.
- 4) Cédula Parcelaria, emitida por la Dirección General de Inmuebles de la provincia de Salta, con no menos de 30 (treinta) días de antigüedad al momento de la primera presentación, la que deberá ser actualizada de oficio previo a la emisión de la autorización correspondiente, mediante consulta en el sitio web oficial de la Dirección General de Inmuebles.
- 5) En caso de ser adquirente por Boleto de Compraventa, Usufructuario o cesionario de Derechos y Acciones, debe encontrarse inscripto en la respectiva Cédula Parcelaria que se acompaña.
- 6) Plano de Mensura emitido por la Dirección General de Inmuebles de la Provincia de Salta. Para el caso de no contar el inmueble con Plano de Mensura, el interesado deberá presentar informe elaborado por la citada Dirección que así lo corrobore,

**RESOLUCION Nº 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente Nº 0090227-83012/2024-0**

acompañado de un croquis georeferenciado del predio en calidad de declaración Jurada.

- 7) En caso de invocar el carácter de heredero o cesionario de derechos y acciones hereditarias, deberá acompañar copia certificada por el Juzgado interviniente de la Resolución de Declaratoria de Herederos, y designación vigente de Administrador Judicial definitivo. Además, deberá presentar autorización judicial para someter el inmueble a los proyectos.
- 8) Condominio: a) Conformidad de la totalidad de los condóminos, con firmas certificadas de todos ellos o, caso contrario, acreditar el cumplimiento del procedimiento establecido en el art. 1.993 y cctes del Código Civil y Comercial (CCyC); b) Copia certificada de Partición Provisional del Uso y Goce del Condominio (art. 2.328; 2.329; 2.331; 2.370 y ccdtes., CCyC).

**Artículo 6º:** A más de los requisitos establecidos en general para cada tipo de proyecto, los proponentes deberán:

**a) Personas Humanas:** Las personas humanas que actúen por sus propios derechos y en interés propio, deberán presentar lo siguiente:

- 1.- Fotocopia certificada del DNI, del o los titulares del proyecto y/o de sus apoderados;
- 2.- Constancia de CUIL o CUIT, según corresponda;

**b) Personas Jurídicas:** La Sociedades Comerciales y/o Asociaciones Civiles y/o Fundaciones y/o Cooperativas que actúen como titulares del proyecto, y por sus propios derechos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Todas las presentaciones deberán encontrarse suscriptas por el Representante u Órgano de Administración y/o Comisión o Comité Ejecutivo y/o Asamblea y/o Consejo de Administración, etc., según lo establecido en cada caso por la Ley, Instrumento Constitutivo o Estatuto social, y de acuerdo a lo que corresponda para cada tipo de ente.

2.- Deberán acompañar copia certificada del respectivo Instrumento Constitutivo y del Estatuto social, si no formare parte del primero, ambos debidamente inscriptos en el Registro correspondiente.

3.- Acta de Designación de Autoridades vigente.

4.- Fotocopia certificada del documento de identidad del presidente y/o persona que invoque representación suficiente del ente.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

**c) Comunidades Indígenas:** Las Comunidades Indígenas, que actúen por sus propios derechos, como titulares del proyecto, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentación de constancia de inscripción de la Comunidad en la Dirección de Personas Jurídicas nacional y/o provincial.
2. Copia de Acta de Elección de Autoridades donde conste la legitimación que invoca el presentante y fotocopia autenticada de su D.N.I.
3. Constancia del acto comunitario, según sus normas de deliberación, de la decisión de llevar adelante el proyecto.

**Artículo 7°: Exclusiones.** No serán admisibles las presentaciones en las cuales:

1. Los inmuebles registren Promesa de Venta y/o Boleto de Compraventa no inscripto en la Dirección General de Inmuebles y/o superposición de dominio y/o en aquellos casos que registren un gravamen que afecte el pleno ejercicio del derecho de propiedad y/o de la posesión, o la extensión el inmueble (por ej.: medida de no innovar; indisponibilidad; etc.);
2. Los inmuebles que registren una Anotación de Litis, de cuyo objeto se derive –aún en forma potencial- la afectación al ejercicio de derechos relacionados con el inmueble rural (por ej. juicio de prescripción adquisitiva; acciones posesorias; interdictos, etc.). En tal hipótesis, serán admitidas constancias certificadas de los respectivos expedientes judiciales, de donde surja la finalización del proceso judicial, en favor del interesado;
3. Los Proyectos cuyos titulares se encuentran inscriptos en el Registro de Infractores y Reincidentes Ambientales de la Provincia de Salta, o con sumario iniciado en el que, como medida precautoria, se hubiere ordenado la paralización de actividades y/o la suspensión de la vigencia y/o el otorgamiento de autorizaciones y/o permisos.

• **CONTENIDOS MINIMOS COMUNES A LOS DISTINTOS TIPOS DE PLANES.**

**Artículo 8°:** Se enuncian a continuación, los contenidos mínimos comunes que deberá contener todo tipo de Plan presentado:

1. Objetivos y duración del plan.
2. En el caso de Planes con más de una modalidad, deberá discriminar la superficie por cada uno de ellas;
3. Descripción de antecedentes del uso del establecimiento y de los aspectos sociales de la región y del predio (estudios de línea de base);
4. Descripción de los recursos que serán manejados a través de un inventario forestal diseñado en función de los objetivos de manejo;

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

5. Descripción de los aspectos económicos en términos generales de los niveles de producción pretendidos en cantidad y calidad en función de la posibilidad forestal, ganadera u otra. (estudios de base).
6. Cronograma de la organización espacio-temporal del plan.
7. Sistema de monitoreo de Planes de Intervención del bosque nativo (deberán considerarse indicadores ambientales, socio-económicos y en el caso de corresponder productivos).
8. Capítulo que aborde la prevención y control de incendios forestales y de pastizales.
9. Cartografía en formato papel que identifique la ubicación del Plan, vías de acceso, infraestructura proyectada, conectividad de bosques con predios vecinos, cercanía a Áreas protegidas o corredores ecológicos, aspectos naturales y socioculturales relevantes y zonificación de las actividades a desarrollar en el Plan.
10. Soporte digital de toda la cartografía y Plan, empleando los archivos en formato vectorial utilizables en los sistemas de información geográfica (shapefile). La calidad de la información suministrada deberá asegurar la correcta interpretación por parte del personal técnico de la Secretaría de Ambiente y Desarrollo Sustentable, pudiendo ésta, solicitar ampliaciones y aclaraciones en caso que lo amerite.
11. Declaración Jurada de Aptitud Ambiental o Estudio de Impacto Ambiental y Social de acuerdo a la Ley Provincial N° 7.070, según corresponda.
12. Normativa Nacional, Provincial y Municipal. Análisis de las restricciones establecidas en las mismas que afecten la ejecución del Plan.
13. Sigla del martillo, en caso de corresponder.
14. Bibliografía.

**Artículo 9°: De los estudios de Línea de Base**

- Ecorregiones representadas. Descripción de las unidades de vegetación representadas en la propiedad.
- Condiciones topográficas, geomorfológicas y edafológicas. Forma general del terreno y pendientes de los sectores comprendidos en la propiedad.
- Caracterización climática. (Precipitación, temperaturas, vientos, heladas. Nombrar las fuentes y localidades consideradas, como así también el periodo).
- Caracterización hidrológica. Cuenca/s hidrográfica/s donde se ubica el predio. Ubicación de los cursos de agua permanentes, temporarios y las corrientes importantes de las cuales son tributarios los escurrimientos.
- Descripción general de la fisonomía del bosque. Composición florística, estructura, y dinámica sucesional del bosque, ésta última en caso de contar con información. Se deberán identificar los distintos tipos de ambientes presentes en la propiedad.
- Descripción de aspectos generales de la fauna. Deberán considerarse para aves y mamíferos existentes en la propiedad, especialmente aquellos que se encuentren



**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

catalogados como vulnerables, amenazados o riesgo de extinción por organismos oficiales internacionales, nacionales y/o provinciales.

- Identificación y caracterización contextualizada de los principales servicios ambientales que aporta el bosque en el área de proyecto.

**Artículo 10°: Relevamiento de fauna.**

Descripción de los objetivos y metodología. Estos estudios deberán orientarse principalmente a elaborar una línea de base para el monitoreo de la biodiversidad. Se deberá hacer hincapié principalmente en vertebrados como los macro mamíferos (mayores a 1 Kg de peso) y aves. En el caso de que se encuentren cuerpos de agua lénticos dentro del área de interés se recomienda incluir anfibios. En caso de un PC con modalidad Aprovechamiento de Productos No Maderables y Servicios Ambientales (APNMyS), deberá relevarse el o los recursos de interés. Se deberán realizar los muestreos necesarios para obtener los valores iniciales de los indicadores propuestos en el plan.

- a. Tener en consideración y aclarar la época del año en que se realizó el relevamiento.
- b. En caso de implementar más de una metodología (transectas, fuera de transectas, encuestas a pobladores, etc.) estas deberán ser analizadas por separado.
- c. Se deberán clasificar las especies relevada: según categoría de amenaza (Deberán considerarse principalmente aquellos especímenes existentes en la propiedad que se encuentran catalogados como vulnerables, amenazados o en riesgo de extinción por organismos oficiales internacionales, nacionales y/o provinciales).
- d. Mapa de muestreo de biodiversidad. El objetivo fundamental de este mapa, es mostrar gráficamente los distintos patrones naturales que conforman la biodiversidad existente dentro del área de estudio. Deberá ubicarse en el mapa e informarse la georreferenciación de los puntos o transectas de muestreo. La escala del mapa base deberá adecuarse al tamaño del área de estudio y el grado de detalle de los elementos temáticos que serán volcados.
- e. Se deberá entregar las planillas de muestreo en formato digital (excel).

Resultados: Se deberán obtener índices de diversidad las cuales servirán para comparar agrupaciones biológicas de distintas localidades o fases temporales y al mismo tiempo aportarán información para la toma de decisiones futuras.

**Artículo 11°: Inventario Forestal**

- Descripción de los objetivos del inventario: Deberán especificarse todos los objetivos perseguidos con la realización del inventario forestal los cuales deberán estar estrechamente vinculados a los objetivos del Plan.

**RESOLUCION N° 00235**

**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**

**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

- Informe técnico descriptivo: Se recomienda la utilización de la metodología utilizada en el II Inventario Forestal Nacional.
- a.- Descripción del diseño de muestreo utilizado en el inventario forestal: forma y tamaño de la unidad de muestreo. Metodología utilizada para cálculo del tamaño de la muestra, método de distribución de la muestra y mecanismo empleado para ello.
- b.- Deberá indicarse el Error Admisible considerado en Área Basal para un 95% de probabilidad. La variabilidad (Coeficiente de Variación (CV) de la variable seleccionada) debe provenir de un muestreo piloto (premuestreo) o de una fuente válida y comprobable. (Se deberá presentar la documentación que respalde la utilización del CV).
- Datos de campo. Información que deberá levantarse en el inventario forestal:
- FUSTALES: Parcelas de relevamiento de datos de individuos mayores a 20 cm de diámetro a la Altura del Pecho (DAP).  
Datos a relevar: Número y ubicación geográfica de la parcela, fecha, altitud, relieve, características cualitativas que se consideren relevantes del suelo, pendiente, exposición, número de árbol, especie, DAP/CAP, altura total, altura comercial, iluminación, clase de infestación con lianas en caso de corresponder, clase de calidad de fuste y características generales del sotobosque.
- LATIZAL: Parcelas de relevamiento de datos de individuos igual o mayor a 5 cm y hasta 19.9 cm DAP. Estas unidades de muestreo se ubicarán dentro de las parcelas correspondientes a los fustales.  
Datos a relevar: Número y ubicación geográfica de la parcela, fecha, número de árbol, especie, DAP/CAP, calidad, altura total, iluminación.
- BRINZAL: Parcelas de relevamiento de datos de individuos menor a 5 cm DAP y de más de 1.30 de altura. Indicar la ubicación de las mismas.  
Datos a relevar: Número y ubicación geográfica de la parcela, fecha, número de árbol, especie, altura total.
- Resultados:
  - a) Estadísticos del inventario. El error de muestreo para área basal no podrá superar el 20 % para fustal. Los resultados obtenidos en el inventario forestal deberán tener el respaldo estadístico necesario que acredite su validez.
  - b) El Área Basal será medida para todas las especies y en ejemplares con DAP mayores a 10 cm. para bosque chaqueño y mayores a 20 cm. para bosques de yungas.
  - c) Volumen, área basal y número de individuos por especie (total y comercial), por hectárea. Considerar la calidad de la madera y los productos a obtener. Discriminar los tipos de volumen calculados, descripción del método utilizado para el cálculo del volumen.
  - d) Distribución de número de individuos, área basal y volumen por clase diamétrica, por especie y para todas las especies (amplitud máxima de la clase 5 cm), por hectárea.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

- e) Indicar la altura total máxima observada en promedio en la muestra (promedio de los 3 árboles más altos por parcela para todas las parcelas).
- f) Índice de valor de importancia de las especies presentes (IVI).
- g) Clasificación de las especies por valor comercial (Alto - Medio - Bajo).
- h) Descripción de los productos que se pretenden comercializar y el origen de los mismos. Se debe detallar de qué parte del árbol se obtiene cada producto por especie.
- i) Volumen de madera muerta cuando se utilice para la obtención de productos. Para realizar un correcto análisis, deberán presentar las planillas del inventario forestal. (hoja de cálculo en formato digital).
- j) Mapa de Ubicación de las parcelas de muestreo en la Unidad de Manejo.

**Artículo 12°: Aspectos socioeconómicos: Línea de Base Socioeconómica (LBS)**

El informe social deberá estar elaborado por un profesional competente. En caso que el plan conlleve ESIAS deberá estar inscripto en el registro de consultores de la provincia.

1. Descripción del patrimonio cultural arqueológico existente en el área. En caso de presencia o antecedentes de existencia de patrimonio arqueológico presentar línea de base arqueológica y en todos los casos presentar un plan de contingencia para casos de hallazgos fortuitos de patrimonio arqueológico.
2. La línea de base socioeconómica deberá contar con información de campo para caracterización socioeconómica del área donde se ejecutará el plan. Esta deberá contener:
  - a) Objetivos: deberán estar vinculados a los objetivos del plan.
  - b) Metodología: Justificación y descripción de la metodología utilizada, explicitando criterios de selección de las técnicas de recolección de datos, tiempo de realización del relevamiento, criterios de selección de informantes, edad, género y rol social de los consultados. Adjuntar los instrumentos de recolección de datos.
  - c) Marco normativo relacionado al sistema socioeconómico y cultural dentro del que se encuadra el plan.
  - d) Antecedentes de proyectos desarrollados en la zona y de iniciativas ejecutadas en el predio y aquellos desarrollados por el proponente.
  - e) Descripción detallada del área del proyecto y del catastro desde el punto de vista social. Identificación de caminos internos, servidumbres de paso, infraestructura habitacional y productiva, descripción de actividades productivas actuales, acceso a servicios, residentes permanentes y/o temporales, vías de acceso, conectividad y comunicación.
  - f) Delimitación de áreas de influencia directa (AID) e indirecta (AI) explicitando los criterios utilizados para la delimitación de estas unidades de análisis. Ubicación y delimitación del alcance de los potenciales impactos.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

1. Caracterización social de las áreas de influencia mediante una descripción pormenorizada del entorno. Definición y análisis de las variables socioeconómicas desde sus dimensiones histórica, social, económica y cultural.
  2. Caracterización de grupos poblacionales, unidades territoriales y productivas.
  3. Identificación de poblaciones en situación de vulnerabilidad social y/o ambiental que puedan ser afectadas por la implementación del proyecto.
  4. Situación y transformaciones en los usos del suelo en las áreas de influencia y manejo de los recursos naturales.
  5. Relaciones y dinámicas económicas locales, contribución a la economía local, la oferta y demanda de mano de obra, servicios públicos; servicios sociales; medios de comunicación; infraestructura de transporte. Identificación de situaciones conflictivas o potencialmente conflictivas.
  6. Concepciones tradicionales sobre la ocupación del territorio. Modos de vida desplazamientos poblacionales u otros ordenamientos del territorio.
  7. Análisis de percepción, concepciones y posicionamientos en relación al desarrollo del proyecto. Explicitar las estrategias utilizadas para informar sobre el plan a las personas consultadas.
  8. Analizar a los grupos o actores sociales con capacidad de influir sobre el proyecto, identificación de situaciones conflictivas o potencialmente conflictivas.
  9. En planes con presencia de comunidades originarias en el área de influencia directa, se deberá tener concluido el protocolo de consulta libre, previa e informada, con anterioridad a la aprobación del proyecto, debiendo aplicarse la *"Guía de participación e información a comunidades Indígenas - Procedimientos"* dictada conjuntamente por la Secretaria de Asuntos Indígenas y Desarrollo Comunitario dependiente del Ministerio de Asuntos Indígenas y Desarrollo Social (Resolución Conjunta N° 330/2019) y la Resolución Conjunta N° 171/2019 del Ministerio de Producción, Trabajo y Desarrollo Sustentable o la que en el futuro la reemplace.
- g) Cartografía, georreferenciación y registro fotográfico: cartografía social a escala adecuada, legible, con las referencias sociales y culturales de relevancia del área de influencia directa e indirecta.

**Artículo 13°: Sistema de prevención y control de incendios forestales y de pastizales.**

Todo plan debe contener un capítulo que aborde la protección contra incendios, utilizando como guía los siguientes contenidos:

- a. Infraestructura de prevención
  - Cortafuegos
  - Caminos existentes y proyectados
  - Fuentes de agua

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

b. Organización y capacidad de respuesta

- Identificación de responsables
- Personal afectado
- Nivel de capacitación

c. Equipamiento mínimo disponible

- Herramientas manuales
- Equipos de agua
- Elementos de seguridad

d. Protocolo de actuación

- Procedimientos de detección temprana
- Mecanismos de comunicación
- Acciones de primera respuesta
- Coordinación con organismos competentes

e. Monitoreo y actualización

- Registro de eventos
- Evaluación de incidentes
- Revisión periódica del plan

**Artículo 14°: Capas de información (cartografía digital)**

Se refiere a las capas de información analizadas para la confección de anexo cartográficos que aprueba un proyecto (PCUS, PM):

- diseño de proyecto;
- área de proyecto;
- límite de la propiedad;
- polígono con asignación de categoría;
- Área de Intervención (AI) solo para Planes de Manejo;
- Superficie boscosa de la propiedad.

Esta información deberá presentarse según las especificaciones técnicas detalladas a continuación:

- a. Presentada en formato digital tipo vectorial (shapefile y kml).
- b. Tipo de soporte digital (CD o pendrive)

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

c. Georreferenciada en el Marco de Referencia oficial adoptado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

d. Las capas de información no deberán presentar errores de topología, es decir áreas de superposición y/o huecos de información.

\*Se aclara que los elementos del diseño son polígonos, y deberán ser presentados en su totalidad según se especifique en cada proyecto evaluado y/o aprobado.

1. Respecto al diseño de proyecto (PCUS, PM))

Para el diseño de proyecto deberá presentarse un único archivo con la tabla de atributos completa que contenga la totalidad de los elementos del diseño (por ejemplo, cortinas forestales, lotes de desmonte, áreas de reserva, caminería, AIA en caso de los PM, LOTES de MBGI, etc).

Los atributos exigibles corresponden a:

| Atributo                  | Propiedades<br>(tipo, extensión) | Características                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DETALLE                   | Texto (string), 50 caracteres    | Este atributo se refiere al elemento del diseño representado. Ej: cortina forestal                                                                 |
| MODULO                    | Short, 2 caracteres              | Este atributo se refiere al número de módulo de ejecución (Solo para PCUS)                                                                         |
| AI (área de intervención) | Short, 2 caracteres              | Este atributo se refiere al número de AI (Solo para PM)                                                                                            |
| MODALIDAD                 | Texto (string), 20 caracteres    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Agrícola, ganadero, mixto para PCUS</li> <li>AF, conservación, MBGI, recuperación, APFNM para PM</li> </ul> |
| AREA                      | Double                           | superficie en hectáreas del polígono representado                                                                                                  |
| CATASTRO                  | Short, 10 caracteres             | Número de catastro                                                                                                                                 |
| DEPARTAMENT<br>O          | Texto (string), 30 caracteres    | Nombre del departamento                                                                                                                            |
| OBSERV                    | Texto (string), 200 caracteres   | Se puede completar con información que se considere relevante agregar                                                                              |

2. Respecto al área de proyecto. Se refiere al único polígono que contiene el diseño de plan, sin detallar los elementos del plan.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

Atributos exigibles corresponden a:

| Atributo | Propiedades<br>(tipo, extensión) | Características                                   |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| DETALLE  | Texto (string), 50 caracteres    | Este atributo indica el área de proyecto          |
| AREA     | Double                           | superficie en hectáreas del polígono representado |

3. Respecto al límite de la propiedad (polígono de matrícula/s)

Atributos exigibles corresponden a:

| Atributo | Propiedades<br>(tipo, extensión) | Características                                                                                   |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DETALLE  | Texto (string), 50 caracteres    | Este atributo indica el límite de la propiedad analizada que puede contener una o más matrículas. |
| CATASTRO | Short, 10 caracteres             | Número de catastro                                                                                |
| AREA     | Double                           | superficie en hectáreas del polígono representado                                                 |

4. Respecto a los polígonos de los sectores con asignación de categoría a nivel predial (sectores de APC evaluadas y reasignadas a una o más categoría de conservación).

Atributos exigibles corresponden a:

| Atributo | Propiedades<br>(tipo, extensión) | Características                                   |
|----------|----------------------------------|---------------------------------------------------|
| DETALLE  | Texto (string), 50 caracteres    | Este atributo indica la categoría asignada        |
| AREA     | Double                           | superficie en hectáreas del polígono representado |

5. Para el caso específico de los Planes de Manejo también deberá incluirse, además de los aspectos antes mencionado, los polígonos de cada AIA

Atributos exigibles corresponden a:

| Atributo | Propiedades<br>(tipo, extensión) | Características |
|----------|----------------------------------|-----------------|
|----------|----------------------------------|-----------------|

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

|                                       |                                |                                                                       |
|---------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| DETALLE                               | Texto (string), 50 caracteres  | Este atributo indica la AI                                            |
| ID_AI<br>(solo para Planes de Manejo) | Texto (string), 10 caracteres  | Se refiere al número o año área de intervención anual (AI)            |
| MODALIDAD                             | Texto (string), 20 caracteres  | Modalidad del AI según PM                                             |
| OBSERV                                | Texto (string), 200 caracteres | Se puede completar con información que se considere relevante aclarar |
| AREA                                  | Double                         | superficie en hectáreas del polígono representado                     |

6. Superficie boscosa de la propiedad.

Atributos exigibles corresponden a:

| Atributo | Propiedades (tipo, extensión) | Características                                               |
|----------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| DETALLE  | Texto (string), 50 caracteres | Este atributo indica la superficie con bosque de la propiedad |
| AREA     | Double                        | superficie en hectáreas del polígono representado             |

Cada capa de información deberá nombrarse de la siguiente manera:

- Nombre de la capa según información que representa  
Ejemplos: diseño plan, Area\_proyecto, superficie\_bosque, límite\_propiedad, asigancion\_categoria,
- Deberá incluirse número de versión, según se realicen diferentes presentaciones de un mismo archivo con actualizaciones o correcciones durante el proceso de evaluación o posterior a esta. Ejemplo: diseño\_proyecto\_v1
- Por último, deberá agregarse la fecha de presentación de la capa, indicando mes y año (ejemplo enero2025)

De esta manera el nombre de cada capa quedara consignado con la siguiente información separando con guion bajo Nombre \_versión\_fecha

Ejemplo: diseño\_proyecto\_v1\_enero2025

- **DE LOS PLANES DE MANEJO SOSTENIBLE. CONSIDERACIONES GENERALES**



**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

**Artículo 15°: Definición.**

Es el documento que sintetiza la organización, medios y recursos, en el tiempo y en el espacio, del aprovechamiento sostenible de los recursos forestales maderables y no maderables y servicios, en un bosque nativos o grupo de bosques nativos, para lo cual debe incluir una descripción pormenorizada del establecimiento en sus aspectos ecológicos, legales, sociales, económicos y un inventario forestal o del recurso no maderable objeto de aprovechamiento o algún otro tipo de relevamiento con un nivel de detalle que permita la toma de decisiones en cuanto a la silvicultura a aplicar o a las medidas a implementar según la modalidad de que se trate.

**Artículo 16°: Las modalidades de un PM son:**

1. Aprovechamiento Forestal (AF);
2. Aprovechamiento de Productos No Madereros y Servicios (APNMyS);
3. Manejo de Bosques con Ganadería Integrada (MBGI);
4. Recuperación del Potencial Productivo o Conservación (REC);

Un mismo plan puede tener más de una modalidad.

**Artículo 17°: Modalidad Aprovechamiento Forestal (AF):**

Sin perjuicio de la presentación de los contenidos establecidos para todos los planes, en el caso de esta modalidad se deberá incluir la siguiente información:

- 1- Cálculo de Posibilidad/potencial del bosque.

1.1-Volumen calculado a aprovechar por año. Modelo y datos de crecimiento utilizados en los cálculos.

1.2-Determinación del Área de Intervención (AI). Solo en casos excepcionales se podrá contar con más de dos AI vigentes de manera simultánea, debiendo estar justificado técnicamente.

- 2- Instalación de Parcelas Permanentes de Muestreo (PPM).

Deberán instalarse las PPM necesarias para que las mismas representen el o los tipos de comunidades vegetales existentes en la propiedad. Las mismas deberán ubicarse tanto en el Área de Intervención del Plan como en áreas que no serán intervenidas (testigo), con la finalidad de documentar el comportamiento de la dinámica del bosque en ambas situaciones.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

En los casos que existan especies a proteger. (especies publicadas por CITES o catalogadas como vulnerables, amenazados o riesgo de extinción por organismos oficiales internacionales, nacionales o provinciales), deberá instalarse al menos una parcela de muestreo permanente en donde se encuentren dichas especies para asegurar su monitoreo.

**3.- Planificación de la ordenación**

**3.1.- Objetivos de la planificación (producción pretendida, tipos de organización}.**

**3.2.- Planificación silvícola. Objetivos silvícolas**

**3.2.1.-Sistema silvicultural (descripción de todas las intervenciones que se implementarán, tipo, intensidad, frecuencia y monitoreo, diámetros mínimos de corta propuestos).**

**3.2.2- Corta anual permisible.**

La corta anual por especie por hectárea no puede ser superior al volumen del incremento anual de cada una de las especies y debe garantizar la sostenibilidad del bosque en función de su capacidad de regeneración. Si no se cuenta con información de base para establecer la corta anual permisible por especie por hectárea y hasta tanto se cuente con dicha información se puede establecer por grupos de especies o por tipo de bosque.

**3.2.3 - Ciclo de corta propuesto. Justificar la determinación del mismo.**

**3.3.4 - Árboles semilleros: deberá establecer según la estructura actual y futura del bosque una cantidad mínima de árboles semilleros por hectárea para todas las especies a intervenir (tanto en cortas de aprovechamientos como en tratamientos silvícolas); y justificar dicha determinación.**

**3.3.5 - Mapa identificando las Áreas de Intervención.**

**4- Solicitud de Área de Intervención. (AI)**

- Deberá respetar los objetivos de manejo previstos por el Plan.
- Elaborarse al inicio de cada gestión para cada Área de Intervención (AI).
- Para solicitar una nueva AI se deberá presentar un informe de ejecución y cumplimiento del AI anterior, el cual deberá ser aprobado.

La solicitud de intervención de un AI deberá contener:

**4.1 - Identificación y ubicación del área del AI**

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

Se deberá presentar el mapa con las coordenadas geográficas del polígono del AI, en formato digital utilizando coordenadas geográficas (Latitud/Longitud) adoptando el marco de referencia geodésico nacional Posgar 94 (Datum WGS 84).

4.2- Identificación de especies y volumen a cosechar: mediante la elaboración de un censo operativo y/o marcación forestal que permita identificar individuos a aprovechar, semilleros e información sobre volúmenes a extraer.

4.3 - Diseño de caminos, sitios de acopio e infraestructura necesaria.

4.4 - Descripción de los campamentos, maquinaria y personal.

4.5 - Descripción detallada de los tratamientos silviculturales.

4.6- Descripción de tareas de monitoreo implementadas para evaluar el resultado de las intervenciones.

4.6 - Cronograma de actividades.

5. Declaración Jurada de Aptitud Ambiental con los contenidos establecidos en la Ley 7070 y su Decreto Reglamentario 3097/00.

Se deberán incluir, además: Medidas preventivas y correctivas de los tratamientos que alteren el ecosistema, prescripción de técnicas y medidas de protección ambiental necesarias para preservar los recursos naturales involucrados en el emprendimiento y medidas de mitigación de los impactos ambientales ocasionados.

**Artículo 18°: Modalidad Manejo de Bosques con Ganadería Integrada (MBGI)**

El término "Manejo de Bosques con Ganadería Integrada" se refiere a la planificación de todo tipo de actividad ganadera dentro de un bosque nativo con una visión sistémica de manejo, complementando los objetivos productivos, la dinámica del bosque y la interacción entre sus componentes. De este modo se trata de una propuesta superadora de las tradicionales prácticas silvopastoriles.

El Plan de MBGI en particular, debe evitar la fragmentación del bosque nativo, mantener la diversidad de ecosistemas existentes, no interrumpir la conectividad ecológica y los procesos ecológicos entre los mismos. Para ello, es necesario un diseño espacial que contemple la conexión del bosque con otros ecosistemas (pastizales, arbustales, etc.) dentro del mismo predio y con respecto a predios vecinos.

**Artículo 19°: Principios y lineamientos para el Manejo de Bosques con Ganadería Integrada (MBGI).**

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

# 1. Todo Plan de MBGI se ajusta a los contenidos mínimos para Planes de Manejo Sostenible de Bosques Nativos;

# 2. Los PMBGI mantienen un área exclusiva de conservación de la biodiversidad, asegurando la conectividad, la preservación del acervo genético de las especies que ocupan el predio y resguardando la fauna asociada.

# 3. Se destaca la importancia de todos los estratos que forman parte de la estructura vertical de un bosque como elementos vitales en el funcionamiento del ecosistema y del sistema productivo. En el mismo sentido y de manera particular, se destaca la funcionalidad del estrato arbustivo en el ciclo de nutrientes, aporte de forraje, protección de los suelos y biodiversidad, ciclo del agua, fuente de productos no madereros y de alimentos y resguardo de la fauna.

# 4 La organización de actividades incluye un plan de manejo forestal que permite conducir la estructura del bosque y monitorear su estado periódicamente.

# 5 El manejo ganadero explicitado en el plan de manejo integral, debe adecuarse a las posibilidades reales del sistema, en un horizonte temporal que tenga en cuenta la variabilidad interanual de las condiciones ambientales.

# 6 Se considera de gran importancia que los planes MBGI cuenten con un sistema de prevención y control de incendios forestales y de pastizales asociados, así como de sequías prolongadas, que contemplen una acción específica de ataque temprano, como medio para prevenir o controlar el impacto de los mismos sobre el sistema.

#7 Se recomienda que los planes MBGI cuenten con un diseño apropiado de aguadas para lograr un uso productivo eficiente sin perjuicio del funcionamiento del bosque.

**Artículo 20°: Intervenciones.**

En virtud de la aplicación de la normativa vigente, de los antecedentes provinciales en cuanto a los contenidos mínimos para planes de manejo modalidad silvopastoril y de los principios y lineamientos para el MBGI, a continuación, se describen las técnicas permitidas y los diferentes subsistemas que conforman el MBGI

- La intervención permitida será el rolado de baja intensidad, destinada a la remoción parcial de arbóreas, herbáceas, ejemplares arbustivos y subarbustivos, con o sin implantación de pasturas. Pudiendo ser el mismo manual o con cajón sembrador al momento de la intervención. Una vez desarrollado el rolado, se procederá al retiro de madera muerta en las cantidades admitidas, en caso de corresponder.
- Las zonas intervenidas deben mantener en pie un 70% de las áreas basales (AB) o existencias, que incluyan todas las clases diamétricas de las especies presentes y/o

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

registradas en el inventario forestal, manteniendo los servicios ambientales propios del bosque de cada zona y la estabilidad de los ecosistemas.

- En la remoción del 30% de las existencias, deberán incluirse ejemplares muertos, enfermos, defectuosos que estuvieren en pie. Este porcentaje de remoción estará autorizado en caso que la distribución de clases diamétricas lo permita.
- El plan deberá contar con un área de reserva del veinte por ciento (20 %) de la superficie total del proyecto.
- La intensidad, severidad y frecuencia de las intervenciones, deberá ser indicada por el proponente, así como la organización en el espacio y tiempo, justificándose desde el punto de vista técnico, económico y ambiental.
- Todo plan deberá contener un diseño de Aguadas apropiado para lograr un uso productivo eficiente sin perjuicio del funcionamiento del bosque. Se deberá incluir en la cartografía el diseño y distribución de las aguadas (cañería y fuentes de agua).
- En la descripción de la vegetación se deberá incluir, estrato arbustivo y herbáceo, incluyendo en la misma la situación de estos, teniendo en cuenta especie, cobertura, densidad, etc.
- Todos los Planes de Manejo de Bosque con Ganadería Integrada (MBGI) deberán ser presentados con una planificación que deberá contener módulos, sin perjuicio de la superficie del proyecto. Los planes que contengan módulos superiores a 1.500 ha. netas, deberán presentar Estudios de Impacto Ambiental y Social (EslAS). En caso que se verifique lo establecido en el 2do. párrafo in fine del art. 22 de la Ley N° 26.331, también se deberá presentar EslAS para aquellos planes que tuvieron módulos inferiores a 1.500 ha.
- Para solicitar la habilitación de la superficie de los módulos restantes si los hubiere, se deberá presentar un informe circunstanciado donde deberá incluir un inventario forestal post-rolado que describa el estado del bosque resultante de la intervención. Dicho informe será evaluado por la autoridad de aplicación previa a la autorización siguiente.

**Artículo 21°: Areas boscosas remanente del Plan**

Reserva: se entiende por área de reserva al área de bosque nativo sin intervenir dentro del área del proyecto, la misma deberá ser intangible. Las áreas en categoría I (alto valor de conservación) dentro de la propiedad no se tendrán en cuenta para el cómputo del área de reserva del proyecto.

Se recomienda que se priorice al momento de seleccionar las áreas de reserva los sectores con mejores características a nivel estructural y de conservación del bosque.

Asimismo, las mismas, también es recomendable que se tenga en cuenta la existencia de áreas de reserva de propiedades colindantes.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

Cortinas: Los proyectos deberán contar con cortinas forestales en la totalidad del perímetro de la zona a intervenir con un ancho mínimo de 100 mts. Cuando no sea posible cumplir con dicho mínimo, debido a las características del inmueble (ancho promedio y/o dimensiones), el ancho será determinado por la autoridad de aplicación en función del tamaño del proyecto, la matriz vegetal, la presencia de sitios de escurrimiento y de la ecorregión que corresponda. La superficie dada por las mismas, no podrá computarse como área de reserva.

**Artículo 22º: Planes de Conservación (PC)**

Un Plan de conservación es un documento que sintetiza la organización, medios y recursos, en el tiempo y en el espacio, de las medidas específicas para mantener o incrementar los atributos de conservación de un bosque nativo o grupo de bosques nativos y/o del aprovechamiento sostenible de sus recursos no maderables y servicios.

Deberá incluir una descripción pormenorizada del terreno en sus aspectos ecológicos, legales, sociales y económicos y, en particular, un relevamiento o inventario forestal y de biodiversidad y/o del recurso no maderable objeto de aprovechamiento con un nivel de detalle tal que permita la toma de decisiones en cuanto a la silvicultura o conjunto de pautas de uso a aplicar en cada una de las unidades de bosque nativo.

Los objetivos y actividades propuestas deben asegurar:

- que no se ejecuta para aprovechar comercialmente la madera.
- que cualquier actividad que se realice, ya sea con fines comerciales o sin ellos, mantenga o incremente los atributos de conservación.

**Artículo 23º: Las modalidades de un PC son:**

1. Aprovechamiento de productos no madereros y servicios (APNMyS).
2. Mantenimiento del Potencial de Conservación (CON).
3. Recuperación del Potencial Productivo o Conservación (REC).

Un mismo plan puede tener más de una modalidad.

Además de los contenidos mínimos para planes se deberá tener en cuenta:

- Valores de conservación del predio: Incluye elementos naturales o culturales existentes en el predio y cuya conservación resultan de interés para la sociedad, la ciencia, y/o la producción. Puede incluir especies, grupos de especies, ecosistemas, recursos culturales tangibles e intangibles, interacciones ecológicas, procesos, servicios ambientales.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

- Preferentemente los planes de conservación deberán ubicarse en el contexto de corredores ecológicos, áreas protegidas, áreas de importancia para la conservación a diferentes escalas (global, nacional, provincial, local), otras áreas naturales (mapa)
- Incluir medidas de prevención y mitigación de los potenciales impactos ambientales ocasionados.

**Artículo 24°.- Planes de Manejo y Conservación (PMyC)**

Los titulares de propiedades con bosques nativos clasificados en más de una categoría de conservación podrán presentar un Plan de Manejo y Conservación que deberá tener en cuenta los contenidos mínimos especificados en los apartados anteriores.

**Definición:** Es el documento que sintetiza la organización, medios y recursos, en el tiempo y el espacio, de las distintas actividades de aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y de las medidas específicas para mantener o incrementar los atributos de conservación de un bosque nativo o grupos de bosques nativos y/o del aprovechamiento sostenible de sus recursos no maderables y servicios, maderables y no maderables, en un bosque nativo o grupos de bosques nativos de un predio que contiene más de una categoría de conservación.

**Artículo 25°: Consideraciones Generales.**

Los PMyC pueden ser presentados por beneficiarios que en un mismo establecimiento que presenten bosques clasificados bajo las distintas categorías de conservación.

Las modalidades deben corresponderse con las de un PC o un PM según las categorías de conservación que involucren. Se incorpora para este tipo de Plan en particular, la modalidad Plan Integral Comunitario (PIC).

**Artículo 26°: Intervenciones Menores (IM)**

Las intervenciones menores se definen como el conjunto de intervenciones sobre bosques nativos que por su pequeña escala y bajo impacto no les corresponden los requisitos estipulados para distintos planes en concordancia con lo establecido en el art. 19 de la Resolución N° 427/20 del COFEMA. Los tipos de actividades que se encuadran bajo esta figura son: los deslindes perimetrales o picadas internas, apertura o limpieza de calles cortafuegos y caminos u otras obras de infraestructura (galpón, vivienda, corrales, depósitos de agua, etc).

Los requisitos para dichas intervenciones, son:

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

1. Requisitos legales según correspondan.
2. Superficies existente y proyectada. Se deberá especificar la localización y diseño de la intervención proyectada dentro de la propiedad.
3. Croquis de ubicación y cartografía de la actividad planificada, georreferenciada.
4. Equipos, vehículos, maquinarias y/o instrumentos a utilizar. Proceso.

Será facultad de la Autoridad de Aplicación solicitar estudios complementarios según la magnitud y características del proyecto, enmarcados en la Ley 7070.

Las solicitudes de picadas de deslinde continuarán rigiéndose por lo establecido en la Resolución N° 328/11 de la entonces Secretaria de Política Ambiental de la Provincia.

**Artículo 27°: Plan de Aprovechamiento del Cambio de Uso del Suelo (PACUS)**

Conforme lo definido por la Ley Provincial N° 7.543, se denomina “Plan de Aprovechamiento del Cambio de Uso del Suelo”, al documento que deberán presentar y sujetarse las personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten autorización para realizar desmontes de bosques nativos de la Categoría III (Verde) del OTBN, y que contempla las condiciones de producción sostenida a corto, mediano y largo plazo, y el uso de tecnologías disponibles que permitan el rendimiento eficiente de la actividad que se proponga desarrollar.

Los PACUS deberán, a excepción de aquellos inferiores a diez (10) ha., ir acompañados de un Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) y deberán someterse al proceso de audiencia pública de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 7.070, su Decreto Reglamentario N° 3.097/00 y procedimiento establecido por Resolución N° 123/2020 del Ministerio de Producción y Desarrollo Sustentable y/o la que en el futuro la reemplace.

Los PACUS estarán compuestos por:

- el área de proyecto que se encuentra sólo conformada por la superficie neta a intervenir en la categoría III asignada;
- el área boscosa remanente las cuales quedaran en la categoría II (amarillo).

**Artículo 28°: Requisitos según superficie**

**1- PACUS hasta 10 ha.**

- Documentación legal detallada en el art. 5° de la presente según corresponda.
- Informar su ubicación, acceso, croquis, características del bosque nativo, cantidad y volumen estimado de productos forestales a obtener, especies y sigla del martillo en caso de corresponder.



**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

**2- PACUS superiores a 10 ha. LIMITACIONES POR EL FACTOR PENDIENTE DE ACUERDO  
LA LEY 7543, art 15**

**PROPIEDADES CON PENDIENTES INFERIORES AL. 5 %: (Sin limitaciones)**

Las actividades a autorizar serán: desmonte total con destino agrícola, forestal o para implantación de pasturas para ganadería. En esta zona se deberá considerar el siguiente balance de superficie:

En áreas de proyecto de hasta 1.000 ha., se deberá mantener un 30% de área boscosa.

En áreas de proyecto de más de 1.000 ha., se deberá mantener un 40% de área boscosa.

En los casos en los que la pendiente general de la propiedad supere el 1%, se deberá planificar e implementar sistematización de suelos.

**PROPIEDADES CON PENDIENTES DE 5 AL 7 % (Limitaciones medias):**

Las actividades a autorizar serán: desmonte total con destino a la forestación, implantación de pasturas y agricultura. En esta zona se deberá considerar el siguiente balance de superficie.

En áreas de proyecto de hasta 1.000 ha: 40% de la propiedad deberá mantener cobertura de bosque, 40% podrá someterse a intervenciones de desmonte selectivo y en el 20% restante se permitirá desmonte con fines agropecuarios seleccionando para ello las zonas de menor pendiente.

En áreas de proyecto de más de 1.000 ha: 45% de la propiedad deberá mantener cobertura de bosque, 40% podrá someterse a intervenciones de desmonte selectivo y en el 15% restante se permitirá desmonte con fines agropecuarios seleccionando para ello las zonas de menor pendiente.

En los casos en los que la pendiente general de la propiedad supere el 1%, se deberá planificar e implementar sistematización de suelos.

**PROPIEDADES CON PENDIENTES DE 7 AL 15 %**

Las actividades a autorizar serán: desmonte en fajas, siempre que el mismo sea para uso forestal, implantación de frutales, cultivos tropicales y fruti-hortícolas industriales, bajo

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

cubierta de bosques y desmonte selectivo con implantación de pastura para ganadería en apotreramiento. Se debe mantener como mínimo el 60% del área con las mencionadas pendientes con cobertura forestal, y se podrán aprobar las intervenciones antes mencionadas en el 40% restante.

En un plano de pendientes deberán indicarse la zonificación realizada en base a las curvas de nivel y/o modelo de elevación digital, identificando el rango de pendiente utilizado y los accidentes topográficos, en caso de corresponder. Se deberá aclarar qué tipo de imagen se utilizó para el modelo digital de elevación, lo que permitirá determinar el error topográfico.

**Artículo 29°: Cobertura Boscosa remanente afectada al plan.**

La cobertura boscosa remanente, es aquella que surge luego de la asignación de la superficie neta a intervenir (Categoría III), quedando dicho remanente contemplado dentro de la Categoría II (amarillo), la cual podrá estar compuesta por:

- **ÁREA DE RESERVA:** es el área de bosque nativo remanente que resulta de los criterios antes mencionados. La misma deberá ser intangible y presentar conectividad efectiva. Las áreas en categoría I dentro de la propiedad no se tendrán en cuenta para el cómputo del área de reserva del proyecto. La finalidad de estos sectores es la provisión de los servicios ecosistémicos con énfasis en la conservación de la biodiversidad y conectividad ecológica del lugar. El propietario está obligado a mantener las características propias de estos sectores.
- **ÁREA DE PROTECCIÓN:** es el área con bosque nativo o implantado que integra cortinas internas, perimetrales y fajas riparias del área de proyecto. Tienen la finalidad de evitar la pérdida de suelo por efectos de la erosión hídrica y eólica. El propietario esta obligado a mantener las características propias de estos sectores.

**Cortinas internas:** deberán tener un ancho mínimo de 100 metros.

**Cortinas perimetrales:** deberán tener como mínimo 200 metros. Cuando no sea posible cumplir el ancho mínimo, podrán tener un 10% del ancho promedio de la propiedad o el que será establecido por la autoridad de aplicación en función del tamaño del proyecto, la matriz vegetal, la presencia de sitios de escurrimiento y de la ecorregión que corresponda.

**Fajas riparias:** para el caso de los cursos de agua superficiales temporarias con una profundidad superior a 1,5 m se deberá asegurar un bosque protector de 70 m a cada margen y para una profundidad de hasta 1,5 m se deberá asegurar un bosque protector de 50 m a cada margen. En el caso de paleocauces colmatados que no conducen agua, se deberá dejar un bosque protector de 50 m a cada margen.

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

En las áreas destinadas a reserva y cortinas perimetrales, se deberá garantizar que se encuentren libres de ganado en todo momento y no se podrá realizar ningún tipo de actividad productiva, fortaleciendo de esta manera los atributos de conservación, del bosque en estas zonas.

**Artículo 30: Requisitos técnicos específicos**

**SUELO:** Se deberá abarcar además del relieve, drenaje y las pendientes, los indicadores de erosión (laminar, en surcos, en cárcavas etc.) con valoración de su intensidad, así como la frecuencia e intensidad de fenómenos de anegamiento o inundaciones. La descripción de los suelos debe contemplar: profundidad, textura, estructura (tamaño, forma y grado), color, pedregosidad, drenaje, fertilidad (contenido de materia orgánica y macronutrientes), salinidad, sodicidad, etc)

Cada unidad de suelos "estará acompañada por su respectiva clasificación por capacidad de uso. Las calicatas realizadas, cuando se pretenda demostrar potencialidad agrícola, ganadera y/o forestal, deberán georreferenciarse y la profundidad mínima de las mismas será de 1,5 m. Se presentará una descripción completa del perfil del suelo de cada unidad siguiendo las normas establecidas por el Manual N° 18 del USDA o método similar. Se deberá presentar el análisis físico - químico de laboratorio por perfil modal descripto.

Plano de suelos: indicando la ubicación de calicatas y pozos de observación, unidades de suelos existentes, zonas inundables, erosionadas o susceptibles de erosión.

**AGROCLIMÁTICA:** La determinación climática se puede basar en registros meteorológicos tomados en la propiedad o se pueden utilizar datos de puestos de observación situados en el lugar mas cercano. Se deberá indicar: precipitación total anual (en milímetros), temperatura media anual, balance hídrico y tipo climático.

**HIDROLOGÍA SUPERFICIAL Y SUBTERRÁNEA:** Se deberán mencionar las cuencas hidrográficas donde se ubica el predio, indicando las características de los cursos de agua permanentes y temporarios. Descripción de las aguas superficiales o subterráneas identificadas en el plano de hidrografía. En caso de consumo de agua, para bebida y/o riego se deberá informar cantidad y calidad de la misma.

Plano de hidrografía: indicando microcuenca hidrográfica, red de drenaje permanente y transitorio, entre otros.

**Artículo 31º: MÓDULOS. VIGENCIA**

Se deberá presentar un plan de ejecución en base a los años que estime el proponente demandara la ejecución total del PACUS y servirá para que la Autoridad de Aplicación fije la

**RESOLUCION N° 00235**  
**SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE**  
**MINISTERIO DE PRODUCCION Y MINERÍA**  
**Expediente N° 0090227-83012/2024-0**

vigencia de la autorización. La superficie máxima a desmontar por modulo será de 1.500 ha en el caso de desmontes agrícolas; en tanto en los proyectos ganaderos no podrá superar las 3.000 ha por modulo. En los proyectos mixtos se considerará como máximo total 3.000 ha anuales, donde la agricultura no podrá superar las 1.500 ha.

Las autorizaciones de ejecución de los módulos no podrán tener una vigencia mayor 5 años, lo cual se determinará en función de la superficie de cada uno de ellos.

**Artículo 32º: Informe Circunstanciado**

Una vez finalizada la ejecución del Módulo correspondiente autorizado, el propietario presentará un Informe Circunstanciado, el cual tendrá carácter de declaración jurada y deberá estar suscripto por el titular dominial y/o apoderado y el consultor responsable, basándose en el estudio presentado y aprobado reflejando las acciones, impactos y medidas de mitigación tomadas durante la ejecución del módulo.

Con el informe circunstanciado se deberá presentar la rendición de productos forestales aprovechados junto con todas las guías otorgadas a tal fin.

Este Informe Circunstanciado generará un mecanismo de Certificación para cada Módulo, por parte de la Autoridad de Aplicación a partir del cual se autorizará el Módulo subsiguiente.

La Autoridad de Aplicación dispondrá de 30 hábiles días para expedir la Certificación correspondiente. En caso que la autoridad de aplicación no realizare objeciones al informe dentro del plazo establecido para expedirse, se permitirá la continuidad del desarrollo del plan oportunamente autorizado.

*Corte de Justicia de Salta*

0237

ANEXO Acordada 94624-

**BASES DEL CONCURSO PARA LOS CARGOS DE MÉDICO AUXILIAR CON  
ESPECIALIDAD EN MEDICINA LEGAL Y EN PSIQUIATRÍA**

**Art. 1°.** La selección de postulantes para los cargos de Médico Auxiliar especialista en Medicina Legal y Médico Auxiliar especialista en Psiquiatría, se realizará por concurso público de antecedentes y oposición entre aquellos profesionales médicos que sean graduados universitarios con título de postgrado en la Especialidad de Medicina Legal o Psiquiatría, según corresponda, expedido por Universidad que cuente con reconocimiento del Ministerio de Educación de la Nación. \_\_\_\_\_

**Art. 2°.** La Comisión Evaluadora considerará los antecedentes y mantendrá, con cada uno de los concursantes, una entrevista a fin de apreciar, en términos generales, la aptitud para los cargos concursados. Se tomará en cuenta, a tal fin, el conocimiento, experiencia y especialización de los postulantes en la materia. \_\_\_\_\_

**Art. 3°.** Entrevistados los concursantes y examinados sus antecedentes, la Comisión Evaluadora elevará su dictamen a la Corte de Justicia dentro de los diez (10) días hábiles de la fecha en que concluyan los procedimientos del concurso. El dictamen indicará el nombre de los postulantes que, a criterio de la Comisión, reúnan el mayor puntaje. \_\_\_\_\_

Se entiende que el dictamen refleja la opinión de los integrantes de la Comisión y es irrecurrible. \_\_\_\_\_

**Art. 4°.** La Corte de Justicia efectuará la cobertura de los cargos concursados, con el carácter previsto en el artículo 9° de la Acordada 7871, a los postulantes de la nómina elevada por la Comisión Evaluadora correspondiente a cada especialidad. \_\_\_\_\_

0238

*Corte de Justicia de Salta*

**Art. 5°.** Se dará amplia difusión a la presente convocatoria a concurso. Asimismo, se publicará en la página web del Poder Judicial de Salta.\_\_\_\_\_

**Art. 6°.** Los concursantes deberán, en el acto de la presentación, acreditar los requisitos previstos en las Acordadas 7871 y 8848, excepto el examen médico que podrá ser sustituido por el certificado de un médico particular indicando que el estado de salud del aspirante es adecuado para el cargo a desempeñar.\_\_\_\_\_

Si el postulante ya se desempeña en el Poder Judicial queda exceptuado de presentar certificado médico, de antecedentes penales de la Policía de la Provincia y del Registro Nacional de Reincidencia. La solicitud a presentar contendrá:\_\_\_\_\_

- a) Apellidos y nombres completos.\_\_\_\_\_
- b) Fotocopia autenticada del documento nacional de identidad y dos (2) fotografías tipo carnet actualizadas.\_\_\_\_\_
- c) Estado civil, fecha y lugar de nacimiento.\_\_\_\_\_
- d) Título que acredite la profesión, cuya copia puede ser certificada por la Secretaría de Superintendencia o Escribano Público. El título deberá provenir de una Universidad pública o privada, autorizada para expedirlo por el Ministerio de Educación de la Nación.\_\_\_\_\_
- e) Números de CUIT o CUIL, y certificado de inscripción y de pago al día de las cargas impositivas y previsionales a que estuviere sujeto el postulante, en su caso.\_\_\_\_\_
- f) Certificado de inscripción en la matrícula profesional, que acredite una antigüedad mínima en la matrícula de tres (3) años, expedido por la Asociación Profesional correspondiente, o certificación emitida por autoridad competente que acredite el desempeño en función incompatible con la práctica profesional.\_\_\_\_\_
- g) Matrícula del Colegio de Médicos de la Provincia de Salta.



0239

*Corte de Justicia de Salta*

h) Certificado expedido por el Colegio de Médicos de Salta, donde conste no haber sido condenado civilmente por mala praxis y certificación relativa a antecedentes penales y contravencionales expedidas, respectivamente, por el Registro Nacional de Reincidencia y por la Policía de la Provincia. En caso de no contarse con la documentación definitiva al momento del cierre del plazo fijado para la recepción de las inscripciones de los postulantes, podrá presentarse constancia de haber iniciado el trámite respectivo, debiendo encontrarse acreditado su cumplimiento al inicio del plazo fijado en el artículo 3° de la presente, bajo apercibimiento de ser excluido del concurso. \_\_\_\_\_

i) Bases curriculares en donde se consignarán los antecedentes profesionales, técnicos y laborales del postulante, debiendo destacarse los que entienda que hacen particularmente al objeto de la función a desarrollar. La acreditación se hará mediante la documentación respaldatoria original correspondiente, fotocopias autenticadas o copias presentadas junto al original para su certificación en Secretaría de Superintendencia (éstas últimas podrán ser presentadas hasta 48 horas antes del día del cierre). Los antecedentes no acreditados no serán evaluados. \_\_\_\_\_

j) Especificación del domicilio real y del laboral. Asimismo, se consignarán números de teléfonos, correo electrónico, como también deberá constituirse domicilio especial en la ciudad de Salta, a los efectos del concurso. \_\_\_\_\_

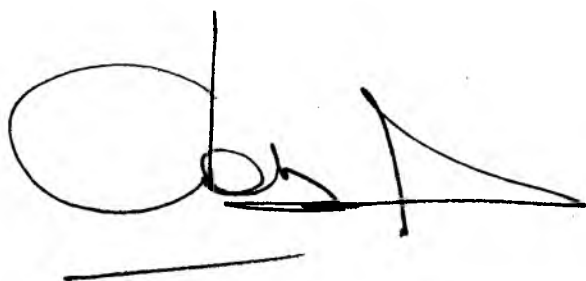
**Art. 7°.** Los aspectos no previstos en este reglamento, o las cuestiones que pudiesen suscitarse con motivos de su aplicación, serán decididos sin sustanciación, por resolución irrecurrible de la Comisión Evaluadora. La presentación hecha por el postulante importa el conocimiento y aceptación de las condiciones fijadas en el presente, lo que declarará bajo juramento en su presentación. \_\_\_\_\_

0240

## *Corte de Justicia de Salta*

**Art. 8°.** Quedarán excluidas de los concursos las personas que por su desempeño como agentes públicos registren sanciones disciplinarias que sumen más de cinco (5) días de suspensión, en los dos años inmediatos anteriores al cierre de la inscripción. \_\_\_\_\_

No serán admitidos tampoco los postulantes que hubieren sido exonerados o cesanteados por razones disciplinarias, en empleos nacionales, provinciales o municipales, y quienes tuvieran antecedentes penales por delitos dolosos o vinculados a actividad profesional. \_\_\_\_\_



FABIAN VITTAR  
JUEZ  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



TERESA OVEJERO CORNEJO  
PRESIDENTA  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



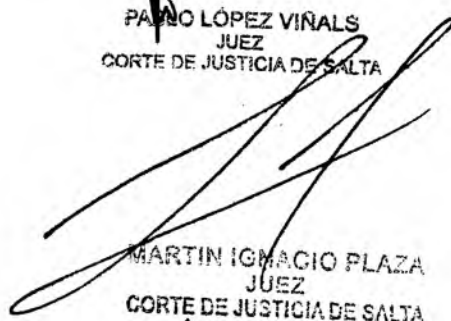
MARÍA EDIT NALLIM  
JUEZA  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



PABLO LÓPEZ VINALS  
JUEZ  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



MARIANA RODRÍGUEZ FARALDO  
JUEZA  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



MARTÍN IGNACIO PLAZA  
JUEZ  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA



MARTÍN DIEZ VILLA  
JUEZ  
CORTE DE JUSTICIA DE SALTA





Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

## COLEGIO DE PROFESIONALES EN PSICOPEDAGOGÍA DE SALTA CÓDIGO DE ÉTICA

### INTRODUCCIÓN

El código de Ética del colegio de Psicopedagogos de la provincia de Salta tiene por objetivo fundamental establecer las reglas de conductas del profesional psicopedagogo, que han de regir en la práctica profesional en forma objetiva, conforme a lo establecido por Ley de Ejercicio Profesional N° 7258/03, en el que deberá ejercer la profesión en el marco de la honestidad, responsabilidad y criterio científico.

Las normas éticas que se mencionan en el código no son meramente enunciativas y no agotan todas las posibilidades que puedan surgir con motivo del ejercicio profesional del psicopedagogo en la provincia de

Salta.

El Tribunal de Ética tiene la función de fiscalizar el estricto cumplimiento por parte de los colegiados del presente Código y aplicar las sanciones pertinentes según lo establecido por la Ley Provincial N° 7258/03.

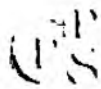
### CONDICIONES ESENCIALES DEL PROFESIONAL PSICOPEDAGOGO

1- Poseer título profesional de Doctor/a en psicopedagogía, Licenciado/a en psicopedagogía, Psicopedagogo/a, Profesor/a en Psicopedagogía y estar matriculado/a en el CPPS.

2- Responsabilidad del profesional de dar lectura y cumplimiento en todo lo establecido en la Ley 7258/03.

3- Supervisar su trabajo con profesionales acreditados por el padrón del CPPS, desde la matriculación y al inicio del ejercicio profesional, por el término mínimo de dos años.

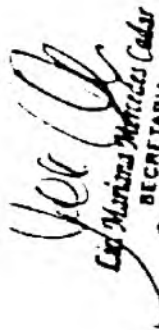




## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

4- Los profesionales se mantendrán actualizados en el conocimiento científico y profesional relacionado con su especificidad profesional

5- Los profesionales extranjeros con título equivalente a Doctor en Psicopedagogía, Licenciado en Psicopedagogía, Psicopedagogo, con prestigio internacional- nacional reconocido y que estuviera de tránsito en el país y en nuestra provincia, cuando fuera requerido en consulta sobre temas de su exclusiva especialidad ad hoc, le será concedida por el Colegio de Psicopedagogía y el Tribunal de Ética la autorización pertinente para su intervención a solicitud del interesado y por un plazo no mayor a seis meses, no pudiendo ejercer la profesión en forma privada.

  
Carolina Martínez  
SECRETARIA  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

  
Luis A. Martínez  
Vicepresidente  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

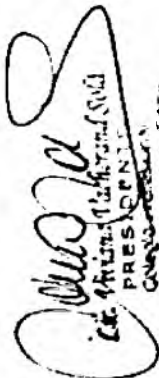
### TÍTULO I: PRINCIPIOS, DERECHOS, OBLIGACIONES Y FALTAS

#### CAPÍTULO I: PRINCIPIOS DE LAS CONDICIONES PROFESIONALES

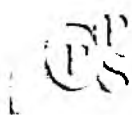
**ARTÍCULO 1:** Es deber primordial del profesional en psicopedagogía ejercer la profesión en cualquiera de sus formas, pública o privada, respetando y haciendo respetar todas las disposiciones legales y reglamentarias que inciden en actos profesionales.

**ARTÍCULO 2:** Los actos profesionales del Psicopedagogos son dirigidos por los principios emanados de la Ley de Ejercicio Profesional, los que se desarrollaren de acuerdo a la evolución del criterio científico y los que se exponen a continuación:

- De honestidad, responsabilidad, lealtad y criterios científicos.
- De solidaridad profesional y social
- Realización de actividades conforme a lo acreditado por las incumbencias profesionales que su título le otorga.

  
Carlos A. Martínez  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

- d. De probidad y aptitud suficiente de obrar, que le demande su quehacer ante las posibilidades que pudieren surgir sobre sus actos profesionales.
- e. De respeto a la vida y los Derechos Humanos

### CAPÍTULO II: OBLIGACIONES, DERECHOS Y PROHIBICIONES QUE IMPONE LA ÉTICA AL EJERCICIO PROFESIONAL

**ARTÍCULO 3:** Es obligación del Profesional de Psicopedagogía

- a. Realizar las actividades profesionales con lealtad, probidad, responsabilidad y capacidad científica respecto de terceros o demás profesionales.
- b. Guardar secreto profesional respecto a los hechos que ha conocido, con las salvedades de la ley.
- c. Aceptar nombramientos y oficios, cargos públicos y obligaciones que surgen de la colegiación.
- d. Finalizar la relación profesional cuando entienda que el paciente y/o tutor no se beneficie.
- e. Procurar la asistencia especializada y la atención médica para que el paciente y/o tutor no se beneficie.
- f. No abandonar los trabajos encomendados. En caso que resolviera renunciar a estos, deberá hacerlo saber fehacientemente a su paciente y/o tutor con la antelación necesaria a fin de que el mismo pueda confiar su trabajo a otro profesional.
- g. Dar aviso al colegio de todo cambio de domicilio, así como el cese o reanudación del ejercicio de su actividad profesional.





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

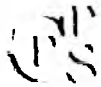
- h. Denunciar al colegio las transgresiones al ejercicio profesional de que tuviere conocimiento.
- i. Cumplir con las leyes sobre Incompatibilidad de cargos públicos
- j. Encontrarse al día con la deuda social para el ejercicio dentro del marco legal y de la categoría de matriculación que lo habilite.
- k. Está vedado a los psicopedagogos difamar a un colega, calumniar o tratar de perjudicar por cualquier medio en el ejercicio profesional, incluidas las formulaciones de denuncias calumniosas o infundadas y cualquier referencia a su vida privada.

**ARTÍCULO 4:** Es derecho del profesional de psicopedagogía, realizar los actos propios del ejercicio de la profesión con libertad científica dentro del marco legal y de la categoría de matriculación que lo habilite.

**ARTÍCULO 5:** Le está prohibido al profesional de psicopedagogía:

- a. Procurarse clientela por medios incompatibles con la dignidad profesional.
- b. Publicar avisos que puedan inducir en engaños y ofrecer servicios violatorios de la ética profesional.
- c. Hacer abandono en perjuicio del paciente de la labor que se le hubiere encomendado.
- d. Toda publicación de casos sometidos a su tratamiento que incluyere la identificación del paciente, salvo que mediare el consentimiento del mismo.
- e. Efectuar tratamientos con prescripción de medicamentos.





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

- f. Aplicar en su práctica privada, métodos o procedimientos que atenten contra la seguridad de los pacientes atendidos y que no sean de probada eficacia y reconocida validez.
- g. Delegar o subrogar en terceros legos la ejecución o responsabilidad de los servicios psicopedagógicos de su competencia.
- h. Queda prohibido adulterar documentación y/o suplantar identidad de colegas ante cualquier organismo.

### CAPÍTULO III: FALTAS A LA ÉTICA:

En uso de sus atribuciones, el Tribunal de Disciplina del Colegio Profesional de Psicopedagogos de la Provincia de Salta, determinará la calificación y la sanción que corresponda a una falta o conjunto de faltas en que el profesional incurriere y en este caso deberá respetar las siguientes estipulaciones:

#### • HACIA LA SOCIEDAD

**ARTÍCULO 6:** Encuadrar su actividad profesional como un servicio a la sociedad:

- a. Promover el bienestar y la salud general.
- b. No ejecutar actividades profesionales que signifiquen un perjuicio para el interés social, cualquiera fuera su naturaleza, aún cuando no estuvieran expresamente vedadas por disposiciones legales.
- c. Evitar, tanto en la función pública como en la función privada, cometer, permitir o contribuir a que se cometan actos de injusticia en perjuicios de colegas u otros profesionales o empleados en general, así fueran inferiores o superiores jerárquicamente; tiene asimismo el deber de





no beneficiarse reemplazando a aquellos que hubieren sido injustificadamente desplazados.

d. No aprovechar su posición de autoridad, funcionario, empleador y/o puesto de trabajo, para obtener ventajas o beneficios personales o para efectuar promoción o proselitismo de cualquier naturaleza.

e. Evitar orientar directa o indirectamente hacia su ámbito particular a la población que concurra a instituciones y/o ámbitos de su influencia, condicionando inadecuadamente la voluntad con información engañosa y/o deficientes.

f. Evitar hacer uso de propagandas o avisos exagerados sin acreditación que lo certifique o que muevan a equívoco ajustándose a criterios de prudencia y decoro profesional. Asimismo, deberá abstenerse de realizar difusión de servicios que incluya menciones o mensajes engañosos que puedan inducir a error al público, comprometiéndose a comunicar su ejercicio profesional, según titulación, con veracidad, prudencia y respeto al decoro institucional y profesional.

#### • PARA CON LA PROFESIÓN

**ARTÍCULO 7:** En sus actos profesionales para con la Psicopedagogía:

- Deberá propender a que toda atención psicopedagógica se realice en base a la libre elección del profesional por parte del consultante.
- Contribuir a que se mantenga el prestigio profesional.
- Los informes escritos o verbales sobre personas, instituciones o grupos deberán excluir aquellos antecedentes entregados al amparo del secreto profesional y ellos se proporcionarán sólo en los casos necesarios cuando, según estricto criterio del profesional interviniente constituyan elementos



*Lic. Mariana Mercedes Cazar*  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

*Lic. Mariana Mercedes Cazar*  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

*Lic. Mariana Mercedes Cazar*  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta



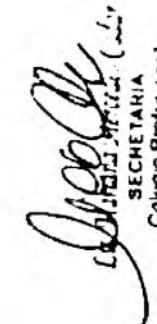
## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

debidos para configurar el informe; en el caso de que puedan trascender a organismos donde no sea posible cautelar la privacidad, deberán adoptarse las precauciones necesarias para no generar perjuicios a las personas involucradas.

d. Prestar servicios profesionales con honestidad.

### Se consideran faltas:

1. Formas de atención contrarias al respeto a la persona.
2. Negligencia reiterada o imprudencia en la acción profesional, tales como: perjuicio al consultante, faltas reiteradas injustificadas en la atención al consultante, hacer abandono de los servicios profesionales que se le hubieren encomendado sin hacerle saber, formalmente al consultante con la anticipación necesaria.
3. Conductas contrarias a lo dispuesto en obligaciones, deberes y/o prohibiciones estipuladas en la ley de ejercicio profesional.
4. No respetar las creencias de cualquier índole o involucrarse en situaciones que impliquen discriminación de sus consultantes en su trato con ellos.
5. Exigir una retribución extra o un honorario privado, para un trabajo profesional realizado a una persona que tenga derecho a esta prestación a través de una institución con la que el Psicopedagogo tenga una relación por convenio de trabajo.
6. Solicitar honorarios inferiores al arancel ético/ mínimo, salvo que medie expresa autorización del Colegio Profesional.
7. Ejecutar, ya sea en forma individual o en equipo, actos que causaren a alguien lesión moral o material, aunque mediare orden de autoridad.

  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

8. Conceder su firma a título oneroso o gratuito para cualquier tarea profesional que no haya sido estudiada, ejecutada o controlada personalmente por él.
9. Atribuirse o aceptar la autoría de tareas y/u obras profesionales que no hubiesen sido ejecutadas por él; o no aclarado su rol dentro del equipo, tanto en la actividad privada como en la función pública.
10. Recibir y/o conceder comisiones u otros beneficios con el objeto de obtener designaciones profesionales o la adjudicación de trabajos profesionales.

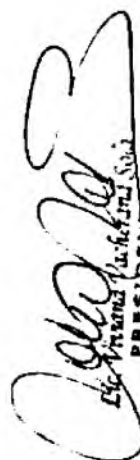
  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. María Susana  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

### • PARA CON LOS COLEGAS

**ARTÍCULO 8:** El profesional en su actuar en relación con otros profesionales psicopedagogos, deberá adecuar sus actos conforme a la ética, y para ello:

- a. Respetar y ser solidario con sus colegas, con independencia de las distintas escuelas, corrientes o métodos que se utilicen.
- b. Está vedado a los psicopedagogo difamar a un colega, calumniar o tratar de perjudicar por cualquier medio en el ejercicio profesional, incluidas las formulaciones de denuncias calumniosas o infundadas y cualquier referencia a su vida privada, rigiéndose por la más sincera lealtad.
- c. Cuidar que la crítica de una tarea y/u obra esté referida a ésta como producto y no a la capacidad profesional de la persona.
- d. Evitar hacer derivaciones entre profesionales que impliquen participaciones y/o retribuciones en beneficios mutuos.

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta







## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

e. En las publicaciones que sean producto de un trabajo compartido, deberán incluirse los nombres de todos los intervinientes y se precisará su grado de responsabilidad, participación y colaboración.

f. Evitar exponer o publicar como si fueran propias, ideas no originales o datos en cuya recolección no intervino sin citar claramente la fuente o autor.

g. No deberá prestar servicios profesionales a instituciones, en cuyas bases aparezcan disposiciones, condiciones u otras reñidas con la dignidad profesional, los conceptos básicos de este Código o que hubieren sido sancionadas por la Ley de Ejercicio Profesional.

h. No autorizar bajo su responsabilidad, ni asociarse con personas sin habilitación profesional, para sustituir o superponer la actividad de un colega en un tratamiento iniciado por éste.

i. La reiteración de denuncias, sin fundamentos suficientes o por motivos intrascendentes podrá determinar la formación de causa de ética al profesional denunciante. Si este fuera un profesional no psicopedagogo el Colegio Profesional pondrá en conocimiento de las actuaciones al organismo profesional que corresponda.

### • PARA CON OTRAS PROFESIONES

**ARTÍCULO 9:** El profesional en su actuar en relación con otras profesiones, deberá adecuar sus actos conforme a la ética, y para ello debe ejercer su profesión en el marco de la habilitación resultante de sus incumbencias. Puede asociarse y formar equipos interdisciplinarios, respetando y haciendo respetar las incumbencias de cada área.





**PARA CON EL COLEGIO PROFESIONAL DE PSICOPEDAGOGOS DE LA PROVINCIA DE SALTA.**

**ARTÍCULO 10:** Los profesionales psicopedagogos tienen para con el C.P.P.S. las siguientes obligaciones:

- a. Respetar y hacer respetar la Ley de ejercicio profesional, sus modificaciones y complementarias, el Reglamento Interno, el presente Código de Ética y cuantas resoluciones se dicten en consecuencia.
- b. Acatar resoluciones del Consejo Directivo y las decisiones de las Asambleas.
- c. Respetar los convenios de servicios concretados por el Colegio y cumplir honestamente con las cláusulas contractuales siempre y cuando el profesional acepte obras sociales y sus prestaciones.
- d. Debe contribuir al desarrollo y crecimiento de la Psicopedagogía como profesión, prestigiando a la entidad que lo agrupa.

#### **CAPÍTULO IV: DE LAS FALTAS A LA ÉTICA**

**ARTÍCULO 11:** En uso de sus atribuciones, el Tribunal de Disciplina del Colegio Profesional de Psicopedagogos de la Provincia de Salta, determinará la calificación y la sanción que corresponda a una falta o conjunto de faltas en que el profesional incurriere y en este caso deberá respetar las siguientes estipulaciones:

- a. Se considerarán faltas a la ética cuando se cometiere transgresión a una o más de las obligaciones enunciadas en el texto de este código, la Ley de Ejercicio Profesional, sus conceptos básicos y sus reglamentos.
- b. Las faltas de ética, serán calificadas por el tribunal y quedan sujetas a los efectos de la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder según la Ley de Ejercicio Profesional.





c. Se considera falta ética, cuando los miembros de la Comisión Directiva del Colegio de Psicopedagogos aprovechan el cargo para obtener beneficios personales, promoción o proselitismo.

**ARTÍCULO 12:** El mérito de la falta y la decisión que se emita por el Tribunal responderá a criterios de razonabilidad, proporcionalidad y oportunidad.

**ARTÍCULO 13:** Del apartado Causales o Faltas que estipulan la Ley de ejercicio profesional, debe entenderse: Que la "infracción manifiesta o encubierta a lo dispuesto sobre aranceles y honorarios", será sancionada salvo que se apliquen excepciones que serán previamente consideradas por el Consejo Directivo.

#### **CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 14:** Del apartado sanciones disciplinarias que estipula la Ley del Ejercicio Profesional, debe entenderse que el Tribunal de Disciplina tendrá en cuenta en todos los casos los antecedentes profesionales del imputado, a los efectos de graduar las sanciones pertinentes:

- a. Advertencia individual.
- b. Advertencia individual o ante el Tribunal de Disciplina.
- c. Multa hasta el importe de diez (10) salarios mínimos vital y móvil.
- d. Suspensión de hasta dos años en el ejercicio de la profesión.
- e. Inhabilitación para el ejercicio profesional.

Así mismo, dicho Tribunal podrá disponer, por resolución fundada, suspensión preventiva del inculcado la que no será mayor de noventa (90) días corridos; con el ejercicio de la profesión sea inconveniente al.





esclarecimiento de los hechos que hayan motivado la instrucción del sumario.

Las sanciones aplicadas serán apelables ante el Consejo Directivo.

Para la graduación de las sanciones se tomará en consideración la modalidad y el móvil del hecho, los antecedentes personales y el grado de reincidencia del inculpado, los atenuantes, agravantes y demás circunstancias del caso.

Toda sanción quedará registrada en el legajo personal del profesional, sin perjuicio de que sean o no mérito para futuras intervenciones del Tribunal de Disciplina sobre dicho profesional.

Siempre que se apliquen las primeras tres sanciones, es decir: "advertencia individual", "advertencia individual entre el Tribunal de Disciplina" o "multa" y fuere como consecuencia de reincidencia y o de repetida aplicación por hasta dos veces, se procederá la aplicación de la sanción siguiente.

**14.1:** El colegiado inhabilitado por el Tribunal de Disciplina para el ejercicio profesional, podrá ser rehabilitado por el tribunal de disciplina en los siguientes casos:

- a. Si lo fuese por sanción disciplinaria, transcurrido los 3 (tres) años desde la resolución respectiva.
- b. Si lo fue a consecuencia de una condena penal, transcurridos los 4 (cuatro) años de cumplidos los efectos de la misma.

## **TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO I: REGLAS BÁSICAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 15:** Publicidad y nominación:





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

Las causas disciplinarias se diligenciarán siempre en forma privada, hasta su culminación. Por ello, los expedientes que se confeccionen por el Tribunal de Disciplina serán reservados, teniendo acceso a ellos solo el/la denunciante, el/la denunciado/a, sus defensores apoderados o aquellos autorizados en el expediente. Las causas, serán mencionadas por las iniciales del denunciado/a seguido de la forma de inicio, ya sea denuncia o investigación de oficio; un número cronológico y del año de presentación. Una vez firmes las resoluciones que se determinen, deberán ser comunicadas de inmediato al Consejo Directivo, como para su registro y publicidad si así fuere necesario.

Lic. Mariana Mercedes Caltz  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

Lic. Nora Patricia Caltz  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

### **ARTÍCULO 16:** Aplicación de normas de procedimiento:

En los casos no previstos por el presente Código de Ética y lo dispuesto por la Ley de Colegiación, se remitirá supletoriamente a las normas contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo de la Provincia de Salta y eventualmente el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Salta.

### **ARTÍCULO 17:** Recusación y excusación:

Solo procede la recusación con causa de los miembros del Tribunal, que deberá ser solicitada dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de notificada la integración y avocamiento del mismo. Asimismo, los miembros titulares deberán excusarse en caso de encontrarse en alguna de las causales previstas para la recusación con causa. Las causas serán las establecidas en el Código Procesal Civil y Comercial de la Provincia de Salta.

Lic. Mariana Mercedes Caltz  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta





**ARTÍCULO 18:** Independencia en la acción disciplinaria:

Cuando por los mismos hechos que dieron origen a la causa disciplinaria se tramite o se hubiera tramitado causa penal, el pronunciamiento del Tribunal de Disciplina será independiente de aquella. Es facultad del Tribunal de Disciplina disponer la suspensión del proceso disciplinario y/o su resolución, si la causa penal estuviese pendiente de resolución judicial. No se computará plazo alguno mientras dure la suspensión.

**CAPÍTULO II: ACTOS DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 19:** Inicio de actuaciones:

El procedimiento disciplinario será instado por las siguientes vías:

Por denuncia;

De oficio por el Tribunal de Disciplina, autoridad en uso de sus funciones, o pedido expreso de otros órganos del Colegio Profesional;

Por presentación personal espontánea de un profesional matriculado, de cuya conducta se tratare.

**ARTÍCULO 20:** La denuncia disciplinaria:

Toda persona que tenga noticia de un hecho vinculado con la disciplina profesional podrá presentar denuncia ante la Administración del Colegio Profesional dirigida al Tribunal de Disciplina.

El denunciante no adquiere calidad de parte, salvo por su pedido expreso. No está obligado a comparecer ante el Tribunal, pero incurrirá en responsabilidad en caso de falsedad comprobada denuncia inoficiosa.

No se admitirán denuncias anónimas.

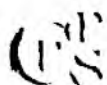
Para ello, se seguirán las siguientes formalidades:

*Lic. Mariana Herrera Salas*  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

*Lic. María Liliana Lacort*  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

*Lic. Mariana Herrera Salas*  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

- a. Redacción por escrito, en soporte papel por el interesado o apoderado legal, ante personal del colegio que la reciba, donde se acreditará la identidad y se le entregará constancia. Asimismo, será válida la presentación a través del correo institucional del Tribunal de Ética y Disciplina incluyendo con ella rúbrica y firma.
- b. Identificación personal: Nombre, Apellido, Documento de Identidad, domicilio real y domicilio especial y email de contacto a los efectos de las notificaciones;
- c. Relación de los hechos y la/s persona/s involucradas que hagan al fundamento de la denuncia;
- d. Los elementos y medios de pruebas que se ofrezcan o que se habrá de aportar.

### ARTÍCULO 21: Actuaciones de oficio:

El Tribunal de Disciplina estudiará la procedencia del inicio de actuaciones, cuando cualquiera de sus miembros o por pedido expreso de otros órganos del Colegio Profesional, interpretar y realizare el pedido de formación de causal ética a uno o más matriculados. A dichos fines se respetarán los requisitos para las denuncias personales.

### ARTÍCULO 22: La presentación personal espontánea:

El profesional matriculado que solicite el juzgamiento de su propia conducta, deberá formalizar por escrito tal pretensión, cumpliendo con los requisitos establecidos para las denuncias personales.





**ARTÍCULO 23:** Obligación de denunciar:

Tendrán obligación de denunciar las faltas que conocieran por sí mismo las autoridades que conforman los órganos del Colegio.

**ARTÍCULO 24:** Derecho de producir informe y/o descargo:

Quién/es fue/ren denunciado/s tendrá/n derecho a presentar su informe y/o descargo, para la cual tomará conocimiento de los antecedentes que darían lugar del proceso. Deberá hacerse por escrito y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los fundamentos vertidos en ocasión del proceso o el reconocimiento de su legalidad. El término de presentación es de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación. La falta de respuesta no implica la aceptación de los antecedentes que instaren el proceso.

**ARTÍCULO 25:** Admisión:

Iniciado sumario y otorgada la posibilidad de ejercer el Derecho de producir informe y/o descargo, es facultad del Tribunal de Disciplina, dentro del plazo de diez (10) días, citar al denunciante y/o persona que haya dado a conocer el hecho que se pretende investigar, para que ratifique su petición de manera personal, podrán requerirse las explicaciones que se consideran pertinentes. El tribunal deberá resolver los siguientes:

- a. La prosecución del sumario, promoviendo el inicio y admisión formal de causa disciplinaria.
- b. Su desestimación, cuando la denuncia fuere manifiestamente improcedente y/o los hechos no correspondieren a su competencia.







- c. El archivo de la causa, por desinterés de las partes, debiendo fundar su decisión.

**ARTÍCULO 26:** Trámite y desarrollo de causa disciplinaria:

Si se decidiera la admisión formal de la causa, se procederá garantizando el derecho de defensa, participación, derecho a ser oído y debido proceso, con los siguientes actos procesales:

a. Se brindará traslado al denunciado por el plazo de diez (10) días de los cargos formulados en la resolución que admita el inicio de la causa, a los fines de presentar el escrito de su defensa, manifestándose sobre los hechos invocados y las faltas que se pudieren haber transgredido; sobre los documentos que la sustentaren y formulando las consideraciones pertinentes y ofreciendo la prueba de que intente valerse.

b. Análisis sobre la prueba. Si se encontrare mérito, el tribunal resolverá sobre la procedencia de la prueba ofrecida y/o la considere pertinente. Se rechazarán aquellas pruebas que resultaren manifiestamente improcedentes, respetando el derecho de defensa. La producción de la prueba se llevará a cabo en el plazo que no exceda los veinte (20) días. La prueba testimonial y confesional se realizará en una sola audiencia denominada de vista de la causa, previo a la clausura del término probatorio. En caso de no existir hechos controvertidos se declarará la cuestión como meramente interpretativa, pasando la causa a estudio para dictar resolución.

c. Audiencia de vista de la causa. La Presidencia del Tribunal, dirigirá la audiencia y eventualmente otorgará el uso de la palabra.

Se dará comienzo al acto con la lectura de la denuncia, u oficio de inicio, incorporado por lectura las pruebas producidas en el sumario, el descargo

  
Lic. Mariana Muñoz  
SECRETARIA  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. María Estela Chacabur  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Vallerand  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta





y las acompañadas, salvo petición en contrario por parte de denunciante o denunciado/a.

Podrá ordenar el alejamiento de toda persona cuya presencia entorpezca el normal desarrollo del acto o su presencia no sea necesaria o limitar la admisión a un determinado número de concurrentes.

Podrá interrogar libremente al denunciante y/o denunciado/a.

De la audiencia celebrada se levantará un acta, consignando el nombre de los comparecientes y de los testigos; y se dejará constancia de las diligencias que se practicaren.

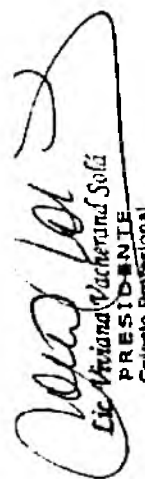
Finalizada la audiencia, se pasará un cuarto intermedio a los fines de que las partes intervinientes, tanto el/la denunciado/a como el denunciante, realicen un informe sobre el mérito de la prueba y del proceso; dentro de los diez (10) días de celebrada.

#### ARTÍCULO 27: Resolución:

El Tribunal de Disciplina dictará su resolución debidamente fundamentada, conforme a los requisitos establecidos en la Ley de Ejercicio Profesional y a lo largo del presente Código de Ética. La graduación de las sanciones tendrá en cuenta los antecedentes profesionales y disciplinarios que se investigare. Se dictará la absolución, si los hechos denunciados no se correspondieren con una falta disciplinaria o no hubieren existido, o no queden debidamente probados, o si resultare manifiesto que él/la colegiado/a denunciado/a no pudo participar de los hechos que se le endilgan. La aplicación de las sanciones disciplinarias requiere el voto de la mayoría del Tribunal.

  
Lic. Mariana Mercedes  
SECRETARIA  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Nayeli Luján Chaboudi  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Vacherand Solís  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta





**ARTÍCULO 28:** Se podrá solicitar la ampliación del debate y/o medidas para mejor proveer, a petición de cualquiera de los miembros del Tribunal de disciplina de manera indistinta, pudiendo cada uno por única vez solicitar la/s medida/s de prueba para mejor proveer que consideren necesaria/s.

**ARTÍCULO 29:** Control administrativo y judicial:

El derecho de recurrir y/o impugnar las resoluciones del Tribunal de Disciplina implica la posibilidad del nuevo examen de la resolución, supeditado a los argumentos del recurso. En primer lugar se deberá instar la reconsideración ante el mismo Tribunal y eventualmente requerir el control judicial.

**ARTÍCULO 30:** Aclaratoria:

Es el recurso concedido para obtener que el mismo Tribunal de Disciplina subsane una deficiencia de orden material y/o conceptual que la afecten, o bien la integre de conformidad con las cuestiones oportunamente introducidas al proceso como materia de debate, supliendo las omisiones que hubiere incurrido en su resolución.

**ARTÍCULO 31:** Recurso de reconsideración:

Forma, plazo y procedimiento. El recurso de reconsideración deberá interponerse por escrito y fundadamente dentro del plazo de diez (10) días siguientes al de la notificación, por ante el mismo Tribunal de Disciplina.

### **TÍTULO III: DEL TRIBUNAL DE DISCIPLINA**

#### **CAPÍTULO I: TITULARIDAD DEL PODER DE DISCIPLINA**





## Colegio Profesional de Psicopedagogía de Salta

**ARTÍCULO 32:** El Tribunal de Disciplina es un órgano del Colegio Profesional de Psicopedagogos de la Provincia de Salta con funciones específicas referidas al ejercicio del poder disciplinario, conforme facultades delegadas por la Ley del Ejercicio de la Profesión de Psicopedagogía y Creación del Colegio Profesional.

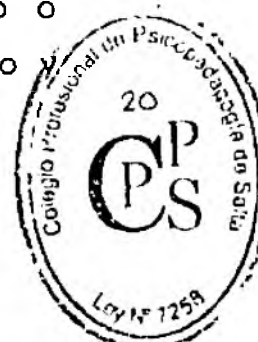
**ARTÍCULO 33:** Tiene competencia sobre todos los matriculados de la Provincia de Salta, asimismo sobre los profesionales alcanzados por la Ley del Ejercicio de la Profesión de Psicopedagogía y Creación del Colegio Profesional que no estuvieren inscriptos y que en un principio estuvieren obligados a realizarlo legalmente, al efecto de conocer sobre su actividad profesional y reflejar sus antecedentes.

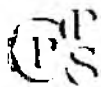
**ARTÍCULO 34:** Conocerá y juzgará, de acuerdo a las normas de ética profesional, los hechos cometidos por matriculados y los profesionales no matriculados. Se procurará el correcto ejercicio de la profesión y el decoro, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que incurran, y de las facultades disciplinarias que las leyes otorguen a los tribunales de justicia.

## CAPÍTULO II: RADICACIÓN, INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 35:** Sede del Tribunal:

El Tribunal de Disciplina tendrá su sede en el en la ciudad de Salta, en el domicilio fijado para el Colegio de Profesional de Psicopedagogos de la Provincia de Salta. Se dispondrá en un espacio físico propio o dependencia, a los fines de preservar la privacidad, el respaldo y





resguardo de la documentación, el tribunal se reunirá cada 15 (quince) días.

**ARTÍCULO 36: Integración y Representación Legal:**

El Tribunal estará constituido conforme lo dispone la Ley de Ejercicio de la Profesión de Psicopedagogía y Creación del Colegio Profesional por seis miembros, tres titulares y tres suplentes. El Presidente dirigirá las sesiones y ejercerá la representación legal del Tribunal.

**ARTÍCULO 37: Funcionamiento:**

A los fines de la instrucción de un procedimiento disciplinario deberá contar con la presencia de dos de sus miembros titulares, con el objeto de agilizar la tramitación de la causa. Para dictar resoluciones y/o tomar decisiones definitivas, necesariamente deberá contar con la presencia de sus tres miembros titulares en pleno. Por cualquier imposibilidad de concurrir de uno de sus miembros titulares, transitoria o permanentemente, deberá disponerse la inmediata asunción del suplente que siguiera en orden, conforme lo dispone la Ley del Ejercicio de la Profesión de Psicopedagogía y Creación del Colegio Profesional.

**ARTÍCULO 38: Requisitos personales e inhabilidades:**

Deberán tener un mínimo de diez (10) años de egresado, no menos cinco (5) años de antigüedad en la matrícula la Provincia de Salta y de ejercicio de la profesión en forma continua e inmediata todo lo que será meritado al momento de asumir el cargo. No podrá formar parte del Tribunal integrantes del Consejo Directivo, ni quienes tengan antecedentes de sanciones disciplinarias, firmes y registradas en su legajo profesional.



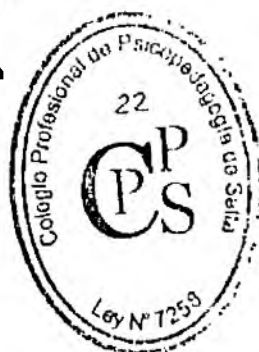


**ARTÍCULO 39:** El presente Código entrará en vigencia a partir del día siguiente a la aprobación en Asamblea Ordinaria, refrendado por los delegados de toda la provincia y la Comisión Directiva del Colegio Profesional de Psicopedagogos de la Provincia de Salta.

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta



## REGLAMENTO INTERNO

### COLEGIO PROFESIONAL DE PSICOPEDAGOGÍA DE SALTA

#### 1. Finalidad y Principios Generales

El presente Reglamento Interno tiene por finalidad organizar el funcionamiento del Colegio Profesional, promover la convivencia institucional, fortalecer la ética profesional y garantizar un servicio eficiente a los matriculados y a la comunidad.

El Colegio se rige por los principios de transparencia, equidad, responsabilidad, confidencialidad, respeto mutuo, participación democrática y mejora continua.

#### 2. De los Matriculados

##### 2.1 Derechos

Los matriculados tienen derecho a:

- Acceder a todos los servicios del Colegio.
- Participar de asambleas, capacitaciones, comisiones y actividades institucionales.
- Solicitar información formal sobre su matrícula, aportes y trámites.
- Recibir un trato digno, cordial y profesional.

##### 2.2 Obligaciones

Los matriculados deben:

- Cumplir con el pago de matrícula y aranceles dentro de los plazos establecidos.
- Respetar el Código de Ética y las normativas vigentes.
- Mantener actualizados sus datos personales y profesionales.
- Contribuir al buen nombre de la profesión y del Colegio.

##### 2.3 Suspensión e Inhabilitación por Mora

Cuando un profesional acumule nueve (9) meses consecutivos de falta de pago de la matrícula, quedará automáticamente suspendido hasta regularizar la deuda.



**Durante la suspensión no podrá:**

- Ejercer la profesión con habilitación del Colegio.
- Emitir informes ni intervenir en concursos, auditorías o procesos evaluativos.
- Acceder a certificaciones, constancias, avales institucionales o
- Trámites administrativos.
- La suspensión se levantará automáticamente al cancelar la
- totalidad de la deuda acumulada.

### 2.3.1 Inhabilitación Automática por Deuda Prolongada

Cuando la mora alcance los dieciocho (18) meses consecutivos, el Colegio procederá a la inhabilitación de la matrícula, previa intimación formal otorgando un plazo perentorio para regularizar.

**La inhabilitación implica:**

- La pérdida del derecho al ejercicio profesional bajo la matrícula.
- La imposibilidad de solicitar habilitaciones, reinscripciones,
- certificaciones o avales institucionales.
- La obligación de iniciar un proceso de rehabilitación de matrícula, una vez cancelada la deuda, conforme a los requisitos vigentes.

### 3. Conducta Institucional y Uso de Redes/Grupos

#### 3.1 Respeto en la comunicación

Todos los matriculados deben mantener una comunicación respetuosa, cordial y profesional en:

- Grupos institucionales de WhatsApp
- Redes sociales
- Reuniones
- Capacitaciones
- Cualquier instancia vinculada al Colegio

#### 3.2 Injurias, agravios o difamaciones

Cuando un matriculado injurie, calumnie, difame o denigre a colegas o autoridades del Colegio en grupos institucionales o redes sociales, el Consejo Directivo deberá remitir de oficio la denuncia al Tribunal de Ética, sin necesidad de presentación previa de parte.

#### 3.3 Responsabilidad del que difunde

Será pasible de actuación ética quien:





- Compartir, difundir o reproduzca injurias o difamaciones, aunque no sea el autor original.
- Alegar "solo reenvío" no exime de responsabilidad.

### 3.4 Protección de datos

Se prohíbe difundir información institucional interna, capturas de pantalla, mensajes privados o datos sensibles sin autorización escrita de la Comisión Directiva.

## 4. Funcionamiento Institucional

### 4.1 Consejo Directivo

El Consejo Directivo se reúne cada quince días o cuando la Presidencia lo convoque. Las decisiones se adoptan por mayoría simple.

Debe:

- Administrar los recursos institucionales.
- Gestionar trámites ante organismos públicos y privados.
- Coordinar capacitaciones, comisiones y convenios.
- Garantizar el cumplimiento del Código de Ética.

### 4.2 Comisiones Internas

Podrán crearse comisiones permanentes o temporarias que funcionarán con un reglamento operativo aprobado por Consejo Directivo.

- Formación,
- Habilitaciones,
- Comunicación,
- Eventos,
- Otras según necesidad institucional

### 4.3 Informes Obligatorios de Comisiones, Tribunal de Ética y Revisores de Cuentas.

Todos los espacios que integran la estructura institucional deberán presentar informes quincenales obligatorios al Consejo Directivo, incluyendo:

- Tribunal de Ética
- Revisores de Cuentas
- Comisiones internas (Formación, Habilitaciones, Comunicación, Eventos, etc.)

- Personal administrativo y técnico
- Los informes deberán detallar:
- Avances de gestiones realizadas en el período
- Dificultades detectadas
- Recomendaciones o necesidades
- Estado de trámites asignados
- Actividades programadas para la quincena siguiente

La falta reiterada de informes podrá ser considerada incumplimiento de funciones.

#### 4.4 Reuniones Periódicas de Personal

Se realizarán reuniones periódicas de personal, como mínimo una vez al mes, con el fin de:

- Coordinar tareas administrativas
- Revisar el cumplimiento de los procedimientos internos
- Optimizar la atención a matriculados
- Fortalecer la comunicación interna
- Detectar necesidades operativas

La asistencia será obligatoria para el personal dependiente del Colegio.

#### 5. Atención al Público y Canales Formales

##### 5.1 Canales habilitados

- Son medios formales de comunicación:
- Correo institucional
- Mesa de entrada
- Nota escrita firmada
- Formulario oficial vigente

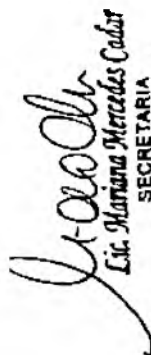
##### 5.2 Restricciones

No se brindará información sensible (deudas, denuncias, datos personales) por:

- Teléfono
- WhatsApp
- Redes sociales

Toda información formal debe solicitarse por correo institucional para garantizar trazabilidad y certificación de identidad.

#### 6. Gestión Documental

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. María Estela Escobar  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Mercedes Cadar  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta



Toda gestión debe presentarse con el formulario oficial vigente. La documentación incompleta no será recepcionada.

Cada matriculado es responsable de hacer seguimiento de sus trámites.

## 7. Ética y Procedimientos Disciplinarios

El Tribunal de Ética actúa:

- Por denuncia de parte.
- Por remisión de oficio del Consejo Directivo.
- Por hechos públicos que afecten a la profesión.

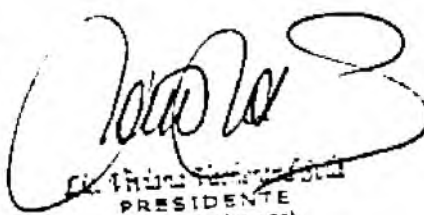
Se garantiza el derecho a defensa, los plazos procesales y la confidencialidad.

## 8. Modificación del Reglamento

El presente Reglamento podrá ser actualizado por el Consejo Directivo ad referendum de Asamblea.

  
Lic. Nora Liliana Criciun  
VICEPRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
  
Lic. Mariana Mercedes Cador  
SECRETARIA  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

  
Lic. Mariana Mercedes Cador  
PRESIDENTE  
Colegio Profesional  
de Psicopedagogía de Salta

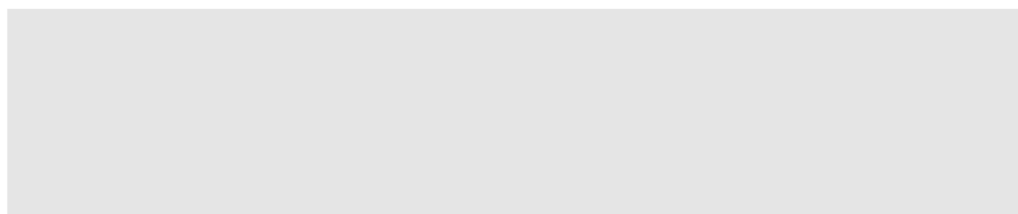


**Casa Central:**

Av. Belgrano 1349 - 4400 - Salta - Tel./Fax.: 0387 4214780

mail: [boletinoficialsalta@salta.gov.ar](mailto:boletinoficialsalta@salta.gov.ar) -

Horario de atención al público: días hábiles de 8.30 a 13.00 hs.



   @boletinsalta

[www.boletinoficialsalta.gob.ar](http://www.boletinoficialsalta.gob.ar)